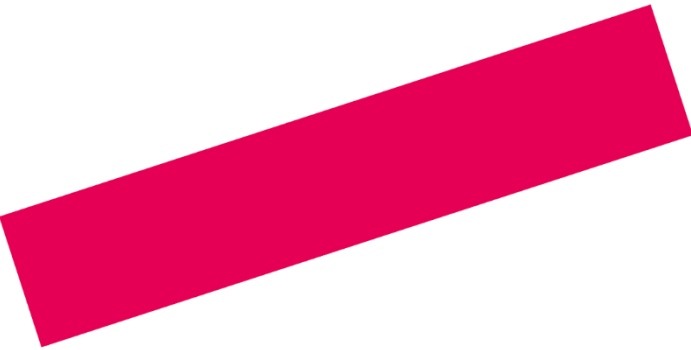




# AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor Verhuisdiensten ten behoeve van de  
HAN University of Applied Sciences

TenderNed kenmerk: **TN 609489**

**Afdeling Inkoop**

**28 september 2026**

## Vertrouwelijkheid

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

**HAN\_ UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES**

## INHOUDSOPGAVE

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| <b>BEGRIPSBEPALING .....</b>                   | <b>4</b>  |
| <b>1 INLEIDING .....</b>                       | <b>8</b>  |
| 1.1 De HAN.....                                | 8         |
| 1.2 Aanbestedingsplatform (TenderNed) .....    | 10        |
| 1.3 Communicatie .....                         | 10        |
| 1.4 Juridisch kader.....                       | 10        |
| 1.5 Leeswijzer.....                            | 11        |
| 1.6 HAN-klachtenregeling.....                  | 11        |
| <b>2 OPDRACHTSOMSCHRIJVING.....</b>            | <b>12</b> |
| 2.1 Aanleiding en doel aanbesteding .....      | 12        |
| 2.2 Omvang van de Opdracht .....               | 12        |
| 2.3 Nadere Opdrachten .....                    | 12        |
| 2.4 Motivering Perceelindeling .....           | 12        |
| 2.5 Omschrijving en Scope van de Opdracht..... | 13        |
| 2.6 Programma van Eisen .....                  | 18        |
| 2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen .....  | 18        |
| <b>3 CONTRACTMANAGEMENT .....</b>              | <b>19</b> |
| 3.1 Service Level Agreement (SLA) .....        | 19        |
| 3.2 KPI's .....                                | 19        |
| 3.3 Overleg- en communicatiestructuur.....     | 20        |
| <b>4 CONTRACTUELE VOORWAARDEN .....</b>        | <b>21</b> |
| 4.1 Raamovereenkomst.....                      | 21        |
| 4.2 Inkoopvoorwaarden .....                    | 21        |
| 4.3 Wachtkamerovereenkomst.....                | 22        |
| <b>5 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>          | <b>23</b> |
| 5.1 Planning .....                             | 23        |
| 5.2 Nota van Inlichtingen .....                | 23        |
| 5.3 Indieningsprocedure .....                  | 25        |
| 5.3.1 Digitaal indienen via TenderNed .....    | 25        |
| 5.3.2 In te dienen documenten .....            | 25        |
| 5.4 Opening van de Inschrijvingen .....        | 27        |
| 5.5 Beoordelingsprocedure .....                | 27        |

|          |                                                                            |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.6      | Gunningsprocedure .....                                                    | 27        |
| 5.6.1    | Voorgenomen gunning .....                                                  | 28        |
| 5.6.2    | Stand-still periode .....                                                  | 28        |
| 5.6.3    | Verificatie .....                                                          | 29        |
| 5.7      | Definitieve gunning .....                                                  | 30        |
| <b>6</b> | <b>EISEN AAN DE INSCHRIJVER .....</b>                                      | <b>31</b> |
| 6.1      | Procedurele eisen .....                                                    | 31        |
| 6.1.1    | Verklaring omtrent Inschrijving .....                                      | 31        |
| 6.1.2    | Taal van de Inschrijving .....                                             | 31        |
| 6.1.3    | Verklaring in het kader van de EU Verordening 2022/567 (8 april 2022)..... | 31        |
| 6.1.4    | Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....                 | 32        |
| 6.1.5    | Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver .....                        | 33        |
| 6.2      | Uitsluitingsgronden .....                                                  | 34        |
| 6.2.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                         | 34        |
| 6.2.2    | Bewijsstukken .....                                                        | 35        |
| 6.2.3    | Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.....               | 35        |
| 6.2.4    | Uittreksel Kamer van Koophandel .....                                      | 35        |
| 6.3      | Geschiktheidseisen.....                                                    | 36        |
| 6.3.1    | Accountantsverklaring .....                                                | 36        |
| 6.3.2    | Verzekering.....                                                           | 37        |
| 6.3.3    | Technische- en beroepsbekwaamheid - Referenties .....                      | 37        |
| 6.3.4    | Kosten van de Inschrijving en gebondenheid.....                            | 39        |
| <b>7</b> | <b>HET GUNNINGSMODEL.....</b>                                              | <b>40</b> |
| 7.1      | Gunningcriterium Prijs .....                                               | 41        |
| 7.1.1    | Algemene voorwaarden ten aanzien van de inschrijfprijs .....               | 41        |
| 7.2      | Gunningcriterium Kwaliteit.....                                            | 43        |
| 7.2.1    | Beoordelingstabel .....                                                    | 44        |
| 7.2.2    | G1 Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening – 400 punten.....      | 45        |
| 7.2.3    | G2 Aanpak Projectverhuizing – 200 punten .....                             | 47        |
|          | <b>BIJLAGEN.....</b>                                                       | <b>49</b> |

## **BEGRIPSBEPALING**

---

In dit Aanbestedingsdocument worden onderstaande definities gehanteerd. De definities worden in de betreffende teksten met een hoofdletter geschreven.

### **Aanbestedende Dienst**

De Stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (hierna: HAN).

### **Aanbesteding**

Procedure zoals deze beschreven wordt in dit Aanbestedingsdocument.

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle op TenderNed gepubliceerde informatie die behoren tot de Aanbesteding met TenderNed kenmerk TN 609489.

### **Aanbestedingsdocument**

Onderhavig document en Bijlagen bevatten alle door de HAN verstrekte informatie die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving op deze Europese aanbesteding.

### **Bijlagen**

Documenten die behoren tot het Aanbestedingsdocument en daar onlosmakelijk deel van uitmaken.

### **Combinant**

Een ondernemer die op gelijk niveau samenwerkt met (een) andere ondernemer(s) teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren. Elk lid van de Combinatie is ieder voor het geheel (hoofdelijk) verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht en aansprakelijk jegens de HAN indien de Combinatie tekortschiet in de nakoming van de Overeenkomst.

### **Combinatie**

Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (Combinanten) die op gelijk niveau met elkaar samenwerken teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren.

### **Contactpersoon**

De persoon die namens de marktpartij als aanspreekpunt en rechtsgeldige vertegenwoordiger voor de HAN fungeert.

### **Eis**

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

Inschrijving gaat Inschrijver zonder voorbehoud akkoord met het Programma van Eisen en de overige bepalingen uit de Aanbesteding.

**HAN**

De Stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).

**Hoofdaannemer**

De Inschrijver die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, als de Opdracht aan hem wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van de HAN zal zijn.

**Inschrijver**

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

**Inschrijving**

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende Bijlagen, om de Opdracht uit te voeren.

**Knock-out**

Indien in dit document ergens Knock-out achter staat betekent dit dat de Inschrijver respectievelijk de Inschrijving aan deze eis moet voldoen op straffe van terzijdelegging /ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver.

**Nadere Opdracht**

Opdracht tot levering aan de HAN van de voor deze aanbesteding beschreven verhuisdiensten en aanverwante diensten.

**Nota van Inlichtingen**

Antwoorden op vragen van marktpartijen of reacties op opmerkingen van marktpartijen, evenals eventuele mededelingen van de HAN en wijzigingen van de verstrekte documenten.

**Onderaannemer**

Een persoon of organisatie die in opdracht van de Hoofdaannemer (Inschrijver), zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert tegen een vastgestelde prijs.

**Opdracht**

De in de aanbestedingsstukken beschreven leveringen en/of diensten, die door Opdrachtnemer na gunning conform Overeenkomst dienen te worden uitgevoerd.

**Opdrachtgever**

De Stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN), zijnde de organisatie die de aanbestedingsprocedure organiseert, de Opdracht uitschrijft en verantwoordelijk is voor de gunning en uitvoering van de overeenkomst met de Opdrachtnemer.

**Opdrachtnemer**

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

**Penvoerder**

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de HAN uitsluitend zal communiceren.

**Raamovereenkomst**

De Overeenkomst die na gunning tussen de HAN en de Opdrachtnemer tot stand komt, inclusief alle daarbij behorende bijlagen, en op basis waarvan de HAN Nadere Opdrachten kan verlenen.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

**Uitsluitingsgrond**

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

**Verhuisdiensten**

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

**Verhuismiddelen**

Alle voor de uitvoering van verhuiskwerkzaamheden benodigde herbruikbare hulpmiddelen, waaronder mede begrepen maar niet beperkt tot meterbakken, verhuishondjes, rolcontainers, steekwagens,

spanbanden en overige gebruikelijke hulpmiddelen die noodzakelijk zijn voor een veilige en efficiënte uitvoering van de verhuizing.

### **Verhuismaterialen**

Alle voor de uitvoering van verhuiswerkzaamheden benodigde verbruiks- en beschermingsmaterialen, waaronder mede begrepen maar niet beperkt tot verhuisdozen, beschermingsfolie, noppenfolie, inpakpapier, etiketten, tape, afdekmaterialen, beschermhoezen en overige gebruikelijke materialen die noodzakelijk zijn voor een veilige en efficiënte uitvoering van de verhuizing.

### **Werkdag**

Een kalenderdag tussen 7:30 uur en 18.00 uur, behoudens weekeinden en in Nederland algemeen erkende feestdagen. De HAN kan eisen dat gedurende feestdagen en weekenden door opdrachtnemer werkzaamheden worden verricht conform Werkdagen mits dit door de HAN van tevoren is aangegeven.

## **1 INLEIDING**

---

### **1.1 De HAN**

De HAN is een veelzijdige, brede hogeschool die met circa 32.000 studenten en ruim 4.000 medewerkers behoort tot de grootste en meest toonaangevende hogescholen van Nederland. Vanaf onze campussen in Arnhem en Nijmegen verzorgen we 95 bachelor-, associate degree- en masteropleidingen in voltijd, deeltijd, duaal of individueel via internet. Daarnaast richten we ons met advies, nascholing, ruim 300 cursussen, trainingen, en (post-hbo-)opleidingen op werkenden in bedrijven, instellingen en organisaties. We beschikken over 47 lectoraten en 7 centres of expertise, waarin wij met onze partners werken aan praktijkgericht onderzoek, kennisinnovatie en -valorisatie. Zie voor meer informatie: <http://www.han.nl> en **HAN koersbeeld 2022 - 2028**

#### **De organisatie**

De HAN bestaat uit 12 academies met opleidingen, onderzoek en advies. Daarnaast zijn er twee stafafdelingen die beleid maken en adviseren. De Stafdirecties bundelen alle ondersteunende diensten aan HAN-medewerkers en studenten. Het bestuur van onze kennisinstelling is in handen van het College van Bestuur. De 12 academies hebben een academiedirectie. De Stafdirecties hebben ieder een eigen stafdirecteur. Naast de directeur bestaat het MT van een stafdirectie uit twee of meerdere managers. Ter ondersteuning van de stafdirecteur en de managers heeft iedere stafdirectie ondersteuning.

#### **Stafdirecties en Stafafdelingen**

De Stafafdelingen maken beleid en adviseren. De Stafdirecties bieden ondersteunende diensten aan studenten en medewerkers van de HAN. De Stafafdelingen en Stafdirecties bestaan uit een aantal afdelingen.

#### **Stafafdelingen**

De Stafafdelingen bestaan uit 2 afdelingen. De staf adviseert en maakt beleid, dat doet ze in opdracht van het bestuur en management van de HAN. Hiervoor werken de verschillende stafafdelingen nauw samen met de academies en de Stafdirecties.

#### **Stafdirecties**

Er zijn 7 stafdirecties te weten:

- Stafdirectie Student;
- Stafdirectie Marketing en Communicatie;
- Stafdirectie Onderwijs, Onderzoek en Kwaliteit;
- Stafdirectie Human Resources;
- Stafdirectie Finance en Control;

- Stafdirectie Informatievoorziening;
- Stafdirectie Huisvesting, Facilitair en Inkoop.

De stafdirecteuren zijn verantwoordelijk voor het borgen van de integraliteit van HAN-brede opgaven, integraal beleid en monitoring van de uitvoering daarvan.

De stafdirecties bundelen alle ondersteunende diensten van de HAN aan studenten en medewerkers in 1 organisatie. Van HR tot ICT, van marketing en communicatie tot facilitaire zaken of studentzaken.

Verhuisdiensten is ondergebracht bij de Stafdirectie Huisvesting, Facilitair en Inkoop (HFI)

#### Huisvesting

De afdeling Huisvesting is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van het huisvestingsbeleid. Dit beleid is gerelateerd aan de groei van de HAN en de wijzigingen in het onderwijsproces.

Verder verzorgt Huisvesting:

- realisatie van nieuwbouw;
- verbouw;
- renovatie;
- aanvragen van vergunningen;
- (meerjarig) groot en klein onderhoud van alle gebouwen;
- inrichtings- en verhuisprojecten.

## **1.2 Aanbestedingsplatform (TenderNed)**

Deze Europese Aanbesteding wordt ondersteund en uitgevoerd via TenderNed:

<http://www.tenderned.nl>. Voor vragen en/of storingen die betrekking hebben op TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicesk van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

De HAN en potentiële Inschrijvers zullen voor alle communicatie- en informatie-uitwisseling in het kader van deze Europese Aanbesteding uitsluitend gebruik maken van TenderNed. De HAN voldoet daarmee aan de wetgeving dat elektronisch aanbesteden verplicht.

Inschrijvers die buiten TenderNed om proberen te communiceren en/ of contact op te nemen met medewerkers van de HAN, anders dan de afdeling Inkoop, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Europese Aanbesteding, behalve wanneer dit contact op initiatief van de bij de Aanbesteding betrokken HAN-medewerkers plaatsvindt.

Indien TenderNed erkent dat er een storing plaatsvindt of heeft plaats gevonden binnen één (1) uur voordat de inschrijftermijn verstreken is, dan zal de HAN de inlevertermijn met 24 uur uitstellen.

## **1.3 Communicatie**

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. De contactpersonen namens de HAN zijn Sabine van Os en Marco Brugmans van de afdeling Inkoop.

## **1.4 Juridisch kader**

De HAN volgt, gelet op de kenmerken van de Opdracht en haar inkoopbeleid, een Europese openbare Aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. De HAN heeft gekozen voor de Europese openbare procedure (artikel 2.26 AW) omdat de geraamde waarde van de Opdracht de drempelwaarde (€ 216.000,-) voor leveringen en diensten overstijgt. De HAN heeft gekozen voor de openbare procedure omdat geconcludeerd kan worden dat het aantal potentiële Inschrijvers in relatie tot de aard en complexiteit van de Opdracht van dien grootte is, dat een voorselectie onnodig is (§2.5 Gids Proportionaliteit). De HAN meent eveneens dat het toepassen van de openbare procedure de transactiekosten voor zowel haarzelf als voor de Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

Op deze Aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland is geïmplementeerd via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en inwerking is getreden op 1 juli 2016. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit van 1 januari 2022 van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Op deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is daarnaast het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan worden voorgelegd aan de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag.

### **1.5 Leeswijzer**

Bij verwijzingen als bedoeld in artikel 2.76 lid 1 sub a of lid 3 Aanbestedingswet, alsook artikel 2a.39 lid 4 Aanbestedingswet, dient de Inschrijver dit te lezen met de toevoeging “of aantoonbaar gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie betreft. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen (artikel 2.78 Aanbestedingswet).

De HAN aanvaardt ten aanzien van testverslagen en certificaten uitsluitend andere bewijsmiddelen indien de Inschrijver voldoet aan de eisen die artikel 2.78b lid 3 Aanbestedingswet stelt.

### **1.6 HAN-klachtenregeling**

De HAN heeft een klachtenmeldpunt ingesteld met betrekking tot deze Aanbesteding. Een beschrijving van de afhandeling van klachten treft Inschrijver aan in **Bijlage 1** van dit Aanbestedingsdocument. Het indienen en de afhandeling van eventuele klachten van potentiële Inschrijvers en/of andere partijen schorst de aanbestedingsprocedure niet en laat de termijnen zoals genoemd in TenderNed onverlet (waaronder dus uitdrukkelijk ook, maar niet uitsluitend de contractuele vervalttermijn om in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing), tenzij de HAN hier schriftelijk en uitdrukkelijk van afwijkt.

## **2 OPDRACHTSOMSCHRIJVING**

---

### **2.1 Aanleiding en doel aanbesteding**

Binnen de HAN is de behoefte ontstaan om Verhuisdiensten onder te brengen binnen een nieuwe Raamovereenkomst.

Het doel van de Aanbesteding is om conform wet- en regelgeving te komen tot een getekende Raamovereenkomst waaronder de komende zes jaar Verhuisdiensten kan worden geleverd tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding condities (BPKV).

### **2.2 Omvang van de Opdracht**

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 125.000,- per jaar exclusief BTW. Deze getallen zijn gebaseerd op historische gegevens en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief verlengingen) komt daarmee op € 750.000,- exclusief BTW. De geraamde totale opdrachtwaarde is tevens de maximale opdrachtwaarde.

De HAN staat momenteel voor een uitdaging betreffende een krimp in het aantal studenten die naar verwachting aanhoudt t/m 2028, wat zijn invloed kan hebben op de volumes en afnames vanuit de HAN. Door bezuinigingsopgaven zal de beschikbaarheid van financiële middelen onder druk komen te staan.

Alle in deze Aanbesteding genoemde aantallen, bedragen en planningen zijn indicatief. Inschrijver kan hieraan dus geen rechten ontleen.

### **2.3 Nadere Opdrachten**

Voor iedere Nadere Opdracht binnen Verhuisdiensten die de HAN tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst beoogt te verstrekken, zal de gecontracteerde partij worden verzocht een offerte in te dienen. Nadere Opdrachten worden gegund op basis van de voorwaarden zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst.

### **2.4 Motivering Perceelindeling**

De HAN brengt via een openbare Europese Aanbestedingsprocedure de Opdracht onder in één Perceel.

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

- Sprake is van een logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van Verhuisdiensten;

- De toegang voor het MKB voldoende is gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen;
- Er sprake is van voldoende concurrentie is gezien de samenstelling van de markt;
- Eén perceel met één marktpartij zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en contractmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- De Opdracht behoudt hiermee aansluiting op zowel de organisatie bij de HAN als die bij de potentiële Inschrijvers, specifiek ten aanzien van het werken met één aanspreekpunt voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Het werken met meerdere leveranciers zou kostenverhogend kunnen werken voor de HAN.

## **2.5 Omschrijving en Scope van de Opdracht**

Binnen de HAN vinden jaarlijks diverse kleine en grote (project)verhuizingen plaats. Deze verhuizingen worden gecoördineerd door de projectleider verhuizingen in nauwe samenwerking met Opdrachtnemer. De HAN verstaat onder een nauwe samenwerking tussen de projectleider verhuizingen van de HAN en de verhuiscoördinator van de Opdrachtnemer: snel schakelen, korte communicatielijnen, flexibiliteit en een proactieve houding gedurende het gehele verhuistraject. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat er in samenspraak met de projectleider verhuizingen een gedegen en uitvoerbaar verhuisplan wordt opgesteld

De Verhuisdiensten van de HAN hebben betrekking op het leveren van volledige verhuisondersteuning, inclusief voorbereiding, uitvoering en nazorg.

Het aanspreekpunt aan de zijde van de HAN bij een verhuizing is de projectleider verhuizingen. Door het dynamische karakter van de HAN is niet altijd vroegtijdig bekend *waar*, *wanneer* en *wat* moet worden verhuisd. Flexibiliteit en het snel kunnen inspelen op veranderende omstandigheden zijn daarom essentiële voorwaarden voor de dienstverlening.

De HAN beschikt over een eigen opslaglocatie in Nijmegen, Kapittelweg 35 (verdieping -4) (doorrijhoogte 210 cm, 1100 m<sup>2</sup>). Bij grote tijdelijke verhuizingen maakt de HAN gebruik van een externe opslag bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient over een digitaal opslagsysteem te beschikken.

## **De organisatie binnen de HAN**

### Projectleider verhuizingen

De projectleider verhuizingen van de HAN is op tactisch niveau verantwoordelijk voor alle verhuizingen binnen de HAN en stemt af met de teamcoördinatoren van de diverse locaties in Arnhem en Nijmegen. De projectleider verhuizingen is bij grote verhuisprojecten het eerste aanspreekpunt voor Opdrachtnemer. De projectleider verhuizingen is tevens contractbeheerder van deze Raamovereenkomst en voert de tactische regie op het contract en stuurt op kwaliteit, compliance, uitvoering en samenwerking.

### Teamcoördinatoren

De teamcoördinator van de HAN is de facilitair coördinator van de **locatie** waar de verhuizing plaatsvindt en is operationeel verantwoordelijk. Bij kleine verhuizingen kan de teamcoördinator op locatie het aanspreekpunt zijn.

### Contracteigenaar

De contracteigenaar binnen de afdeling Huisvesting is verantwoordelijk voor inhoudelijke resultaten en dienstverlening. De contracteigenaar is tevens Opdrachtgever van Nadere opdrachten. De directeur HFI is eindverantwoordelijk voor het contract inzake Verhuisdiensten.

## **Scope van de Opdracht**

### Binnen de scope van deze Opdracht vallen ten minste:

- Kleine verhuizingen;
- Projectverhuizingen;
- Archiefverhuizingen
- Het beschikbaar stellen van Verhuismiddelen;
- Registratie van uitgifte en inname verhuismateriaal door Opdrachtnemer;
- Inzet van een vaste verhuiscoördinator vanuit de Opdrachtnemer;
- (De)montage van inventaris;
- Het op verzoek van Opdrachtgever circulair afvoeren van overbodige inventaris/meubilair uit opslag en/of HAN locaties;
- (Tijdelijke) online geregistreerde externe opslag van meubilair.

Buiten de scope van de Opdracht vallen in ieder geval:

- Het verhuizen van multifunctionals (kopieerapparaten) en audiovisuele middelen, vanwege specifieke (garantie-) afspraken met gecontracteerde leveranciers;
- Installatie, bekabelen en testen van ICT (werkplek)apparatuur.

Tijdens de mogelijke leverancierswisseling als gevolg van deze Aanbesteding zijn bij de HAN bouwprojecten in uitvoering met daaromheen verhuisdiensten en vormen van tijdelijke opslag. De HAN behoudt zich het recht voor om de lopende verhuisopdrachten met de huidige leverancier af te ronden, ook wanneer een nieuwe contractperiode is gestart.

**Kleine verhuizingen**

Kleine verhuizingen betreffen frequente, reguliere verhuizingen als gevolg van herschikkingen binnen afdelingen of verplaatsingen van functies en personen (circa 1-2 per maand). Met enige regelmaat hebben deze verhuizingen een ad hoc karakter, waarvoor bij Opdrachtnemer om snelle Dienstverlening wordt gevraagd. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij op verzoek van de HAN bereid en in staat is deze verhuizingen (soms binnen twee weken) uit te voeren. Kleine verhuizingen worden vanuit de projectleider verhuizingen van de HAN aangestuurd en de teamcoördinator op locatie is het aanspreekpunt.

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

**Projectverhuizingen**

Grote projectverhuizingen betreffen incidentele, omvangrijke verhuizingen als gevolg van gebouwrenovaties, nieuwbouw, het afstoten van gebouwen of nieuwe indelingen. Het betreffen verhuizingen in bulkvolumes met een middel/grote mate van complexiteit. Grote verhuizingen hebben een projectmatig karakter, waarbij van Opdrachtnemer de inzet van methodieken voor projectmatig werken wordt gevraagd (organisatie- en samenwerkingsvaardigheden, tijd- en kwaliteitsbeheersing, kostenbewaking, informatie- en communicatiemanagement, risicomanagement).

Bij projectverhuizingen kan er sprake zijn van een multidisciplinair verhuisteam (verhuizer, ICT, gebouwtechniek, etc.), waarmee intensief moet worden samengewerkt aangestuurd door de Projectleider Verhuizingen (HAN) en Verhuiscoördinator (Opdrachtnemer). Grote (project)verhuizingen vinden doorgaans plaats gedurende schoolvakanties binnen de standaard werktijden en werkdagen, maar kunnen ook hierbuiten worden ingepland. Incidenteel kan inzet buiten de standaard werktijden/werkdagen gevraagd worden.

**Archiefverhuizingen**

Archiefverhuizingen kenmerken zich vanwege het vertrouwelijke karakter. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hier uiterst zorgvuldig en strikt vertrouwelijk handelt. Archiefverhuizingen vinden altijd plaats in overleg en/of in aanwezigheid van de archivaris van de HAN.

**Geregistreerde opslag met online raadpleging**

Opdrachtnemer is in staat om HAN meubilair en overige inventaris op zijn locatie op te slaan en in een digitaal systeem in beheer te nemen. Middels dit online systeem moeten geselecteerde medewerkers van de HAN middels foto's en een gedetailleerde beschrijving inzicht krijgen in de opgeslagen inventaris. Via dit systeem kan tevens worden aangegeven welke onderdelen uit de opslag moeten worden vrijgegeven.

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

**Strategisch huisvestingsplan**

Het Strategisch huisvestingsplan beschrijft de toekomstige huisvestingsbehoefte en de ontwikkeling van huisvesting. Het plan laat zien dat er behoefte is aan een kwaliteitsimpuls waarbij onder andere de nadruk komt te liggen op Sfeer & Inrichting, Hospitality & Inclusiviteit en Flexibiliteit & Themativering (uit: Strategisch huisvestingsplan zoals vastgesteld door College van Bestuur op 20 februari 2024). Voor Verhuisdiensten zijn er in relatie tot het Strategisch huisvestingsplan een aantal zaken van belang.

Vanwege demografische ontwikkelingen, een verminderde toestroom vanuit het MBO en verlies van marktaandeel aan universiteiten loopt het aantal HBO-studenten terug. Daardoor is het mogelijk dat het gebouwenbestand kan afnemen. Ook is het denkbaar dat vleugels of gebouwdelen worden gesloten of afgestoten. Het aantal gebouwen kan in de toekomst mogelijk ook weer toenemen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier flexibel en adequaat op inspeelt.

Uitvoering van het Strategisch huisvestingsplan brengt daarnaast met zich mee dat er gedurende het jaar verbouwingen plaatsvinden in de diverse gebouwen. Dit vraagt om een verhuishpartner die ad-hoc kan schakelen en snel kan reageren op tijdelijke en veranderende verhuisbehoeften.

**Projectverhuizing Professor Molkenboerstraat Nijmegen**

In de zomer van 2027 staat de projectverhuizing van de locatie Professor Molkenboerstraat 3 in Nijmegen gepland. Dit gebouw wordt door de HAN permanent gesloten.

Het pand bestaat uit twee verdiepingen en omvat lessets, werkplekken en meubilair ten behoeve van ontmoeten. Onder de te verhuizen inventaris vallen onder meer losse tafels, stoelen en zitmeubilair, waaronder banken die indien noodzakelijk gedemonteerd en op de nieuwe locatie weer gemonteerd dienen te worden.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zorgvuldig verhuizen van deze inventaris, inclusief eventuele demontage- en montagewerkzaamheden.

**Projectverhuizing Albertinum Nijmegen**

In de zomer van 2027 staat de projectverhuizing van de locatie Albertinum (Heyendaalseweg 121) in Nijmegen gepland. Dit gebouw wordt door de HAN permanent gesloten.

Het pand bestaat uit twee innovatieve ruimtes, 1 hoorzaal (aula) met stoelen, 2 kantoorruimtes, 1 openbare ruimte en een aantal vergaderruimtes en normale leslokalen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zorgvuldig verhuizen van deze inventaris, inclusief eventuele demontage- en montagewerkzaamheden.

Gezien de omvang en impact van deze projectverhuizingen wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat er zo snel mogelijk na de schouw een gedetailleerd verhuisplan wordt opgesteld.

Ten behoeve van de voorbereiding en afstemming van deze projectverhuizing vindt op onderstaande datum een schouw plaats.

**Datum schouw: donderdag 27 mei 2027**

**Verwachte start aanvang Projectverhuizing: maandag 2 augustus 2027**

## **2.6 Programma van Eisen**

Bij deze Aanbesteding maakt een Programma van Eisen onderdeel uit van de Opdracht (zie **Bijlage 2**). Nadrukkelijk wordt vermeld dat Inschrijver aan alle gestelde eisen moet voldoen.

## **2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen**

De HAN neemt als grote onderwijsinstelling haar verantwoordelijkheid. Studenten worden opgeleid tot maatschappelijk reflectieve wereldburgers, we doen duurzaam onderzoek en gaan voor een duurzame bedrijfsvoering. Daarom ligt onze focus op de zwaartepunten Slim, Schoon en Sociaal. Op die manier geven we vorm aan de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties.

Zie voor meer informatie: [www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/duurzaamheid](http://www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/duurzaamheid)

## **3 CONTRACTMANAGEMENT**

### **3.1 Service Level Agreement (SLA)**

De HAN en Opdrachtnemer gaan een Raamovereenkomst aan waarbij de prestaties worden gemeten volgens vooraf vastgestelde KPI's en aanvullende serviceafspraken. Na de definitieve gunning levert Opdrachtnemer een concept Service Level Agreement (SLA) aan. Opdrachtnemer en de HAN stellen vervolgens gezamenlijk de definitieve SLA op, die binnen drie maanden na ondertekening van de Raamovereenkomst door beide partijen wordt vastgesteld. De in de SLA opgenomen KPI's en normen gelden als minimale kwaliteitsstandaard. Na gunning wordt de definitieve meetmethodiek en eventuele aanvullende KPI's in gezamenlijk overleg nader uitgewerkt, waarbij het kwaliteitsniveau minimaal gelijk blijft aan de in deze aanbesteding gestelde basiseisen.

In de SLA worden de wijze van meten, rapporteren, evalueren en beoordelen van de prestaties nader uitgewerkt. Daarnaast worden afspraken vastgelegd over:

- Communicatie, inclusief overlegstructuur en escalatieniveaus;
- Managementinformatie;
- Klachtenprocedure.

De SLA kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in onderling overleg worden aangepast. Indien overeengekomen afspraken of KPI's in een kwartaal niet worden behaald, neemt Opdrachtnemer concrete maatregelen om te waarborgen dat deze in het opvolgende kwartaal wel worden gerealiseerd. Deze maatregelen alsmede probleemanalyse en verbeteracties worden opgenomen in een plan van aanpak dat binnen 10 werkdagen na vaststelling van de afwijking aan de HAN ter beoordeling en goedkeuring wordt voorgelegd.

### **3.2 KPI's**

De HAN heeft ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst de onderstaande KPI's vastgesteld. Deze KPI's vormen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het uitgangspunt voor het meten en beoordelen van de prestaties van Opdrachtnemer.

Binnen drie maanden na ondertekening van de Raamovereenkomst stellen HAN en Opdrachtnemer in de SLA gezamenlijk de meetmethodiek, definities, rapportagevorm, rapportagefrequentie en beoordelingswijze van deze KPI's vast. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen partijen in onderling overleg de KPI's, meetmethodiek en rapportagewijze aanvullen of wijzigen.

### **KPI 1 – Tijdige en conforme uitvoering**

Minimaal 95% van de verhuisopdrachten (zowel projectverhuizingen als kleine verhuizingen) wordt uitgevoerd conform de overeengekomen planning, datum, tijd en scope van de opdracht.

### **KPI 2 – Schadevrije uitvoering**

Opdrachtnemer realiseert minimaal 98% schadevrije uitvoering van verhuisopdrachten (zowel projectverhuizingen als kleine verhuizingen), gemeten over het totaal aantal uitgevoerde verhuisopdrachten. Onder een schadevrije uitvoering wordt verstaan een verhuisopdracht waarbij geen door Opdrachtnemer veroorzaakte schade aan goederen, gebouwen of inventaris wordt vastgesteld en gemeld overeenkomstig de in de SLA vastgelegde schadeprocedure.

Alle schadegevallen worden geregistreerd via een door Partijen vastgesteld schadeformulier en binnen twee werkdagen na constatering gemeld aan de HAN.

## **3.3 Overleg- en communicatiestructuur**

De HAN wenst de communicatie te verdelen in operationele, tactische en strategische overleggen. Zie hieronder een overzicht van de overleggen met een richtinggevende frequentie en aanwezigheid. De overleggen vinden in onderlinge afstemming plaats. Daarnaast zijn extra overleggen mogelijk en kan de invulling in overleg tussen Opdrachtnemer en –gever worden gewijzigd. Overleggen worden niet gefactureerd door Opdrachtnemer.

| Niveau       | Frequentie        | Vertegenwoordiger(s)<br>Opdrachtnemer | Vertegenwoordiger(s)<br>Opdrachtgever          |
|--------------|-------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| Operationeel | Naar behoefte     | Vertegenwoordiger(s)<br>Opdrachtnemer | Projectleider verhuizingen                     |
| Tactisch     | Driemaal per jaar | Vertegenwoordiger(s)<br>Opdrachtnemer | Projectleider verhuizingen                     |
| Strategisch  | Eenmaal per jaar  | Vertegenwoordiger(s)<br>Opdrachtnemer | Projectleider verhuizingen<br>Contracteigenaar |

De Opdrachtnemer wijst voor ieder overlegniveau minimaal één vast contactpersoon aan en zorgt tevens voor vervanging van deze persoon. Daarnaast is Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor een goede overdracht als het gaat om kennis van de gebouwen, inhoud van de dienstverlening en lopende zaken en afspraken etc.

Van in ieder geval de tactische en strategische overleggen worden in onderling overleg notulen inclusief actiepunten bijgehouden door Opdrachtnemer.

## 4 CONTRACTUELE VOORWAARDEN

---

### 4.1 Raamovereenkomst

De HAN is voornemens met één (1) leverancier(s) een Raamovereenkomst te sluiten voor de duur van vier (4) jaar met de mogelijkheid tot verlenging met twee (2) keer één (1) jaar.

Er is bewust gekozen voor een langere contractperiode omdat:

- een zorgvuldige implementatie van de dienstverlening tijd vraagt en de Opdrachtnemer hiervoor investeringen en implementatie-inspanningen moet verrichten;
- een langere looptijd bijdraagt aan continuïteit van de dienstverlening en het opbouwen en benutten van kennis van de organisatie, gebouwen en logistieke omstandigheden van de HAN;
- een langere looptijd het mogelijk maakt om de gemaakte implementatie-inspanningen en -kosten doelmatig te benutten;
- de dienstverlening gedurende de looptijd efficiënter kan worden uitgevoerd doordat de Opdrachtnemer kennis en ervaring binnen de HAN opbouwt.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 20 mei 2027.

Als bijlage is een concept Raamovereenkomst opgenomen (zie **Bijlage 7**).

### 4.2 Inkoopvoorwaarden

Op deze Raamovereenkomst zijn uitsluitend de ARVODI-2025 van toepassing (zie **Bijlage 9**). Toepassing van andere voorwaarden, waaronder in ieder geval de algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijvers, worden door de HAN op voorhand expliciet van de hand gewezen.

### 4.3 Wachtkamerovereenkomst

Na definitieve Opdrachtverstrekking zal een Wachtkamerovereenkomst worden ondertekend door de Inschrijver welke in rangorde als tweede is geëindigd zonder dat daar een financiële vergoeding door Opdrachtgever tegenover staat, zie **Bijlage 8**. Deze Wachtkamerovereenkomst zal voor maximaal twaalf (12) maanden geldig zijn. Ter bepaling van de rangorde geldt het proces omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

In het geval dat de winnende partij de Raamvereenkomst niet nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog een redelijke termijn de tijd om de Opdracht alsnog conform de Overeenkomst uit te voeren. Indien de uitvoering na deze periode nog steeds niet voldoet, kan Opdrachtgever het contract met Opdrachtnemer ontbinden. Indien dit binnen de termijn valt waarin de Wachtkamerovereenkomst geldig is, kan de Opdrachtgever de Opdracht voor de resterende contractduur 'doorschuiven' naar de partij in de Wachtkamer.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaart Inschrijver dat hij instemt met deze wachtkamerconstructie en, in het geval Inschrijver als tweede eindigt, bereid te zijn een Wachtkamer overeenkomst af te sluiten. Ook verklaart hij, voor het geval de Opdracht wordt doorgeschoven, binnen één maand de Opdracht volledig over te nemen. De Inschrijving van de partij met wie de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten wordt 'bevroren'; de gestanddoeningstermijn wordt derhalve verlengd met de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

De beoogde ingangsdatum van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de ingangsdatum van de Overeenkomst met de winnende partij. De Wachtkamerovereenkomst kan door de contractpartij van de HAN niet tussentijds worden opgezegd.

## 5 AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 5.1 Planning

De planning van deze Aanbesteding is opgenomen in onderstaande tabel. Inschrijvers dienen zich hieraan te conformeren. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De HAN hanteert de minimumtermijnen zoals genoemd in de Aanbestedingswet 2012. Het is mogelijk dat er wijzigingen worden aangebracht in de planning, in zowel het tijdspad als de volgorde waarop Inschrijvingen aan de formele vereisten en de (sub)gunningscriteria worden getoetst. Wijzigingen zullen indien mogelijk met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

|                                                      |                                                                                        |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Maandag, 28 september 2026                           | Publicatiedatum TenderNed                                                              |
| Donderdag, 22 oktober 2026<br>uiterlijk om 12.00 uur | Deadline voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1                    |
| Woensdag, 4 november 2026                            | Streefdatum beschikbaarstelling van Nota van Inlichtingen 1                            |
| Woensdag, 18 november 2026<br>uiterlijk om 12.00 uur | Deadline voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2                    |
| Dinsdag, 1 december 2026                             | Streefdatum beschikbaarstelling van Nota van Inlichtingen 2                            |
| <b>Woensdag, 6 januari 2027 om 12.00 uur</b>         | <b>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de Inschrijving (in TenderNed)</b> |
| Maandag, 15 februari 2027                            | Streefdatum voorgenomen gunningsbeslissing                                             |
| Maandag, 8 maart 2027                                | Einde Standstill-termijn                                                               |
| Dinsdag, 9 maart 2027                                | Streefdatum definitieve gunningsbeslissing                                             |
| Donderdag, 20 mei 2027                               | Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst(en)                                              |

### 5.2 Nota van Inlichtingen

Mocht Inschrijver vragen hebben over dit Aanbestedingsdocument, de Bijlagen dan wel onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of procedurefouten/afwijkingen in relatie tot de geldende (aanbestedings)regelgeving constateren, dan dient Inschrijver deze proactief en zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de daarvoor aangegeven termijn in TenderNed aan de HAN kenbaar te maken. Dit doet Inschrijver door zijn vragen, verbetervoorstellen en suggesties geanonimiseerd te verwerken in het daartoe beschikbaar gestelde format door de HAN (zie **Bijlage 3**) en deze via “Berichten” op TenderNed aan de HAN te sturen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De HAN verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om meerdere vragen niet samen te voegen in één vraag.
- Te laat ingediende vragen (zie paragraaf 5.1 Planning), vragen gesteld via andere kanalen dan "Berichten" van TenderNed of vragen gesteld in een afwijkend format (bv. pdf) worden in beginsel niet geaccepteerd en dus niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Voorgaande is uitsluitend ter beoordeling van de HAN.
- De Inschrijver heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De HAN wijst Inschrijvers erop dat enkel vragen waar sprake is van een bedrijfseconomisch belang als individuele vragen in behandeling worden genomen. Wanneer hier na het oordeel van de HAN geen sprake van is, wordt u hiervan op de hoogte gebracht en in de gelegenheid gesteld om de vraag alsnog als openbare vraag in te dienen.
- Alle vragen en opmerkingen welke de HAN binnen de genoemde termijn worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen worden beantwoord.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en dit Aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn gepubliceerd, prevaleert, – in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen – het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
- De (laatste) nota zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen vóór de uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van de Inschrijving beschikbaar worden gesteld op TenderNed.
- Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.
- Indien de HAN naar het oordeel van de Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver, op straffe van verval van recht, uiterlijk drie (3) kalenderdagen vóór het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de aanbestedingsprocedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

### 5.3 Indieningsprocedure

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

#### 5.3.1 Digitaal indienen via TenderNed

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

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

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

#### 5.3.2 In te dienen documenten

Alle hieronder genoemde documenten dienen door Inschrijver ingevuld en, daar waar aangegeven, rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed. Het risico van het ontbreken van informatie berust bij Inschrijver. Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden kunnen ongeldig worden verklaard.

| Documenten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1) Aanbiedingsbrief</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>De aanbiedingsbrief vormt onderdeel van de Inschrijving en bevat informatie over de Inschrijver en – indien van toepassing – de betrokken partijen bij de uitvoering van de Opdracht. De aanbiedingsbrief is vormvrij en wordt niet beoordeeld.</li><li>Indien wordt ingeschreven als Hoofdaannemer dient in de aanbiedingsbrief aangegeven te worden welke Onderaannemer(s) voor welke onderdelen van de Opdracht worden ingeschakeld.</li><li>Indien wordt ingeschreven door een Combinatie dient bij de aanbiedingsbrief van ieder lid van de Combinatie een rechtsgeldig ondertekende verklaring bijgevoegd te worden ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende afzonderlijke ondernemingen gezamenlijke en</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver levert de aanbestedingsbrief verklaring rechtsgeldig ondertekend in.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>2) Verklaring omtrent Inschrijving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie Bijlage 4</b></li> <li>• Inschrijver levert de ingevulde verklaring rechtsgeldig ondertekend in.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>3) Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie Bijlage 5</b></li> <li>• Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie dienen alle betrokken partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te voegen bij de Inschrijving. Daarin dient te worden aangegeven wie de Penvoerder van de Combinatie is en als zodanig gemachtigd vertegenwoordiger van de Combinatie jegens de HAN mag optreden.</li> <li>• Indien een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde partij, moet ook het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde partij worden ingediend.</li> <li>• Inschrijver levert de ingevulde UEA rechtsgeldig ondertekend in.</li> </ul> |
| <p><b>4) Uittreksel Inschrijving handelsregister</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet ouder dan <u>zes</u> maanden op moment van Inschrijving en op te vragen bij de Kamer van Koophandel (KvK);</li> <li>• In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de verklaringen in de Inschrijving ondertekent niet direct uit het uittreksel van het handelsregister blijkt, dient de Inschrijver, naast bovengenoemd uittreksel, ook een rechtsgeldig ondertekende machtiging die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder, die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister, te overleggen.</li> </ul>                                                                                            |
| <p><b>5) Opgave referentie Kerncompetentie 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie bijlage 6</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>6) Opgave referentie Kerncompetentie 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie bijlage 6</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>7) Prijzenblad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie bijlage 10</b> (400 punten)</li> <li>• Inschrijver levert het ingevulde Prijzenblad aan in Excel én rechtsgeldig ondertekend in PDF formaat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>8) Uitwerking Gunningscriterium 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening (400 punten)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>9) Uitwerking Gunningscriterium 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanpak Projectverhuizing (200 punten)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## **5.4 Opening van de Inschrijvingen**

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

## **5.5 Beoordelingsprocedure**

Voor deze Aanbesteding is een ter zake kundig multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de volledige Inschrijving te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars zijn vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en worden niet bekendgemaakt aan Inschrijver. De ingediende Inschrijvingen worden door de afdeling Inkoop allereerst gecontroleerd op de minimale indieningsvereisten en getoetst aan de gestelde minimum eisen (knock-out criteria). Indien de Inschrijving aan de eisen voldoet, wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op basis van het Gunningscriterium *Beste Prijs Kwaliteit* verhouding. De HAN behoudt zich het recht voor om in elk stadium van de Aanbesteding een Inschrijving opnieuw te controleren op de minimale indieningsvereisten en te toetsen aan de gestelde minimumeisen (knock-out criteria).

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

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

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

## **5.6 Gunningsprocedure**

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

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: Het subcriterium Kwaliteit met het zwaarste gewicht zal de doorslag geven. Indien de Inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium met het daaropvolgende zwaarste gewicht de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde gewichten geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in het Aanbestedingsdocument. Wanneer dit uiteindelijk geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als 'Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding' zal gelden. Alle toegekende scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

### **5.6.1 Voorgenomen gunning**

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

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

De HAN zal de inschrijfprijzen wegens het potentieel bedrijfsvertrouwelijke karakter daarvan niet openbaar maken, tenzij dat openbaarmaking daarvan nodig is om de gunningsbeslissing naar behoren te motiveren of de inschrijfprijs van de winnende Inschrijver voor gepasseerde Inschrijvers is op te maken uit de verhouding tussen de scores op kwalitatieve (sub)gunningscriteria) en de totaalscore.

Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de HAN. Mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (zie artikel 6:217 BW en artikel 2.129 AW).

### **5.6.2 Stand-still periode**

Gedurende een periode van 20 kalenderdagen (standstill periode) na verzending van de gunningsbeslissing kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Dit dient te gebeuren door betekening van een dagvaarding in kort geding. Het kort geding zal worden behandeld in het arrondissement Den Haag. Indien een Inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing wordt de gunning aangehouden totdat vonnis in eerste aanleg is verkregen. De periode van 20 kalenderdagen voor het betekenen van een kort geding geldt als fatale vervaltermijn, met het oogmerk dat de gunningsbeslissing na deze termijn niet meer kan worden aangetast en afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk worden verklaard in eventuele vorderingen. Een Inschrijver verwerkt dus al zijn rechten om tegen het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure op te komen. Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De rechten van een gepasseerde Inschrijver om in een gerechtelijke procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen, vervallen indien niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt. Een Inschrijver stemt door in te schrijven hiermee in.

In het jaarrooster van de HAN zijn verplichte sluitingsdagen bij de HAN opgenomen; dit betekent dat de gebouwen gesloten zijn en dat er geen medewerkers aanwezig zijn.

### **5.6.3 Verificatie**

De voorgenomen winnaar(s) dient uiterlijk 10 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing de bewijsstukken aan de HAN te overhandigen, of zoveel eerder indien dit noodzakelijk is voor de voortgang van de procedure. Met de voorlopige winnaar(s) wordt (eventueel) een verificatiegesprek gehouden. Het verificatiegesprek heeft als doel de Inschrijving te:

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

Zo nodig kan de HAN vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

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

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

## **5.7 Definitieve gunning**

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt en de HAN niet zelfstandig schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen, kan de Opdracht definitief gegund worden aan de winnende Inschrijver. De HAN gunt de Opdracht niet eerder definitief dan na verloop van een periode van 20 kalenderdagen (stand-still periode) na de mededeling van de voorlopige gunningbeslissing aan de Inschrijvers. Definitieve gunning geschiedt bij brief of digitaal bericht van HAN aan de winnende Inschrijver. Door definitieve gunning komt de Raamovereenkomst tussen HAN en de winnende Inschrijver tot stand. De ondertekening van de Overeenkomst behelst niet meer dan een bevestiging van het feit dat door definitieve gunning van de opdracht door de HAN er reeds een overeenkomst tussen de HAN en de winnende Inschrijver tot stand is gekomen.

## 6 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

---

### 6.1 Procedurele eisen

#### 6.1.1 Verklaring omtrent Inschrijving

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van **Bijlage 4**:

- in te stemmen met alle bepalingen in deze aanbesteding en dit Aanbestedingsdocument;
- dat zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn Inschrijving volledig en naar waarheid zijn ingevuld;
- zonder voorbehoud akkoord te gaan met de omschrijving en scope van de Opdracht, het Programma van Eisen en de contractuele voorwaarden waaronder de bepalingen in de concept Raamovereenkomst(en) en Wachtkamerovereenkomst.
- in te stemmen met de Eis van de HAN dat de Inschrijving een gestanddoeningstermijn heeft van 180 kalenderdagen tot na de uiterste inleverdatum zoals bekend is gemaakt op TenderNed. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt voor of op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak (in hoger beroep) in het kort geding. De HAN heeft het recht Inschrijvers te verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan Inschrijver geen enkel recht (op gunning van de Opdracht) ontleen.

#### 6.1.2 Taal van de Inschrijving

De Inschrijving en alle communicatie in het kader van de aanbestedingsprocedure dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn opgesteld en gevoerd. Inschrijvingen die niet volledig in de Nederlandse taal zijn opgesteld, worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst geschiedt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in de Nederlandse taal.

#### 6.1.3 Verklaring in het kader van de EU Verordening 2022/567 (8 april 2022)

Inschrijver verklaart:

- geen rechtspersoon, entiteit of lichaam te zijn waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van personen met Russische nationaliteit of daar gevestigde natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen;

- dat ook haar onderaannemers, indien dit meer dan 10% van de waarde van de opdracht betreft, geen rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van personen met Russische nationaliteit of daar gevestigde natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen.

#### **6.1.4 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

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

##### Combinatie

Wanneer er in Combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één Inschrijver.

**Let op: elke Combinant dient zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.**

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

##### Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

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

**Let op: in het UEA dient de Inschrijver bij Deel II aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd.**

In geval van Inschrijving in Combinatie dan wel een Inschrijving met Onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de Onderaannemer(s), gelden de geschiktheidseisen voor alle leden van de Combinatie respectievelijk voor de betreffende Onderaannemer(s).

**LET OP: elke Onderaannemer, waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis, dient zelfstandig het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver (hoofdaannemer) dient deze bij de Inschrijving toe te voegen.**

**Bewijsstuk bij onderaanneming :** Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde waarin deze derde expliciet toezegt bereid te zijn medewerking te gaan verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht dan wel daadwerkelijk de beschikking te hebben over de ervaringen en middelen en zich hiermee hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de HAN voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver.

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen na eerste verzoek daartoe van de HAN het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

#### Inschrijving door meerdere ondernemingen uit één concern s

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen als Inschrijver deelnemen aan de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de HAN kunnen aantonen dat zij ieder hun Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, dat er geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de HAN aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in combinatie).

### **6.1.5 Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver**

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

Voor het geval Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de HAN zich het recht voor de Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.

## 6.2 Uitsluitingsgronden

### 6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan allegestelde geschiktheidseisen (**Bijlage 5**)

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Ook het indienen van een niet juist ingevuld of niet rechtsgeldig ondertekend UEA van derden waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis, kan leiden tot uitsluiting.

Het UEA vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

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

**Let op:**

- **Bij Inschrijving van een Combinatie dient elke Combinant zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.**
- **Elke Onderaannemer, waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis, dient zelfstandig het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver (hoofdaannemer) dient deze bij de Inschrijving toe te voegen.**
- **Bij een Inschrijving van een vennootschap onder firma (VOF) kan worden volstaan met het indienen van een UEA van de VOF, tenzij de VOF een beroep moet doen op de middelen van haar vennoten. In dat geval moet tevens een UEA worden ingediend van elke vennoot waarop een beroep wordt gedaan.**

### **6.2.2 Bewijsstukken**

Met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden van een voorlopige winnaar onderstaande bewijsmiddelen opgevraagd:

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 2 (AW 2012) is niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijven en op te vragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Verklaring Belastingdienst

De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 3 (AW 2012) is niet ouder dan zes maanden.

**Let op:**

- **Een Inschrijver moet op de uiterste inschrijfdatum over deze documenten beschikken.**
- **Voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen na eerste verzoek daartoe van de HAN de gevraagde bewijsstukken in te dienen.**

### **6.2.3 Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud**

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumentatie en de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, als ook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke punten in strijd zijn met de Aanbestedingsdocumentatie en bijbehorende Bijlagen, Inschrijvingen die gedaan worden met enig voorbehoud of Inschrijvingen onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en worden als ongeldig terzijde gelegd.

### **6.2.4 Uittreksel Kamer van Koophandel**

De (documenten van de) Inschrijving dienen waar geëist rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld een handtekening van een of meerdere bestuurders die alleen of gezamenlijk bevoegd zijn de Inschrijver ter zake van (het bedrag van de) aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen. Als bewijs dat de (documenten van de) Inschrijving rechtsgeldig is (zijn) ondertekend, dienen alle Inschrijvers bij Inschrijving, een uittreksel uit het handelsregister toe te voegen, waaruit de bevoegdheid van de bestuurders blijkt.

Indien aan de vertegenwoordiger(s) voor de ondertekening een volmacht is verleend, dient bij de Inschrijving een afschrift van de volmacht te worden gevoegd. De bevoegdheid van de volmachtgever dient te blijken uit het uittreksel uit het Handelsregister.

Als (documenten van) de Inschrijving niet (rechtsgeldig) zijn ondertekend, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Omdat het gaat om een volledig digitale procedure dienen de in te leveren stukken gescand en geüpload te worden via TenderNed .

**Let op:**

- **Het in te dienen uittreksel van de Kamer van Koophandel mag op moment van Inschrijving niet ouder dan zes maanden zijn.**
- **Van alle combinanten dan wel Onderaannemers (waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis), dient een uittreksel uit het handelsregister te worden toegevoegd.**

## **6.3 Geschiktheidseisen**

### **6.3.1 Accountantsverklaring**

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

**Bewijsstuk:** De meest recente afgegeven accountantsverklaring niet ouder dan 2 jaar vanaf datum Inschrijving (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring). Deze bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'. Voor ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn volstaat een samenstellingsverklaring en/of beoordelingsverklaring. Indien sprake van een geconsolideerde jaarrekening en inschrijver is een dochteronderneming dient inschrijver aanvullend op de geconsolideerde jaarrekening een holding verklaring in te dienen waaruit blijkt dat de moeder garant staat voor de nakoming van financiële verplichtingen van de dochteronderneming.

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen na eerste verzoek daartoe van de HAN het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

### **6.3.2 Verzekering**

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid (persoons- en zaakschade) met een dekking van minimaal € 1.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering te sluiten. Indien Inschrijver op het moment van voorlopige gunning nog niet is verzekerd op voornoemde wijze dient Inschrijver uiterlijk 10 dagen na voorlopige gunning de gevraagde verzekering aantoonbaar te hebben afgesloten. Bij gebreke hiervan wordt niet tot definitieve gunning / contractering overgegaan.

**Bewijsstuk :** Een geldige kopie van de verzekeringspolis. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen na eerste verzoek daartoe van de HAN het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

### **6.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid - Referenties**

*Artikel 2.93 lid 1b (AW 2012)*

De HAN vindt het belangrijk dat Inschrijvers beroepsbekwaam zijn met het oog op uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient te beschikken over onderstaande kerncompetenties:

#### **Kerncompetentie 1:**

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het uitvoeren van projectmatige verhuizingen.

Projectverhuizingen betreffen incidentele, omvangrijke verhuizingen als gevolg van gebouwrenovaties, nieuwbouw, het afstoten van gebouwen of nieuwe indelingen.

De referentie betreft een organisatie met vergelijkbare organisatorische en logistieke complexiteit, waaronder:

- verschillende gebruikersgroepen;
- gefaseerde uitvoering;
- gebouwen die tijdens de verhuizing in gebruik blijven;
- coördinatie tussen meerdere disciplines (zoals ICT-ruimtes, AV-middelen, laboratoria en onderwijsruimtes).

De referentie toont aan dat de Inschrijver in staat is verhuizingen uit te voeren binnen een omgeving met meerdere gebouwen, parallelle planningen en afhankelijkheden tussen verschillende teams.

Het volume van de projectmatige verhuizingen bedraagt minimaal € 50.000,- (excl. btw) per jaar.

**Kerncompetentie 2:**

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het uitvoeren van kleine, ad-hoc verhuizingen. Onder een ad-hoc verhuizing wordt verstaan: een verhuis- of herinrichtingsverzoek dat niet vooraf planbaar is en waarbij de uitvoering plaatsvindt binnen maximaal twee weken na de aanvraag door Opdrachtgever. Regulier geplande projectverhuizingen vallen niet onder deze definitie.

De referentie toont aan dat:

- de doorlooptijd tussen aanvraag en uitvoering van deze verhuizingen maximaal twee weken bedroeg;
- meerdere kleine verhuizingen parallel werden voorbereid en uitgevoerd;
- de Inschrijver aantoonbaar flexibel kon inspelen op spoedverzoeken binnen een organisatie met vergelijkbare complexiteit en meerdere gebouwen die in gebruik blijven;
- gedurende de referentieperiode gemiddeld minimaal 8 kleine ad-hoc verhuizingen per jaar zijn uitgevoerd;
- de gemiddelde opdrachtwaarde van deze ad-hoc verhuizingen minimaal €15.000,- (excl. BTW) per jaar bedroeg, representatief voor werkzaamheden zoals interne verhuisbewegingen, uithuizingen, AV-verplaatsingen en tijdelijke herinrichting.

De referentie betreft een organisatie met een dynamische gebruikersomgeving, waarin gedurende het jaar regelmatig verhuis- en herinrichtingsverzoeken plaatsvinden.

Inschrijver dient per bovenstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Uit de omschrijving dient ondubbelzinnig duidelijk te worden dat de opgegeven referenties qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met onderhavige Opdracht.

Minimumeisen referenties:

- Inschrijver vult het bijgevoegde format (zie **Bijlage 6**) per kerncompetentie volledig in;
- De Inschrijver dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. In het geval dat er meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld;
- Het is toegestaan met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen;
- De einddatum van de / het opdracht(en) / contract(en) bij opgegeven referenties mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf het moment van publicatie van deze Aanbesteding. Referenties ouder dan drie jaar worden niet geaccepteerd;

- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Inschrijver dient aan te geven wie als contactpersoon van de referent van het referentieproject optreedt. Inschrijver stemt er mee in dat deze contractpersoon door de HAN rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie, zonder dat de Inschrijver daarover voorafgaande wordt geïnformeerd.

Indien de opgegeven referentie een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver uitgevoerde opdracht, behoudt de HAN zich het recht voor uw Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

**Bewijsstuk:** Tevredenheidsverklaring referent(en). De verklaring is rechtsgeldig ondertekent door de betreffende referent(en).

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen na eerste verzoek daartoe van de HAN de door de betreffende referent(en) rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring in.**

#### **6.3.4 Kosten van de Inschrijving en gebondenheid**

- Aan de Inschrijving zijn voor de HAN geen kosten verbonden, ongeacht of de Aanbesteding en/of onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten.
- Een (voorlopige) gunningsbeslissing is geen aanvaarding van een aanbod zoals bedoeld in artikel 6.217 van het Burgerlijk Wetboek. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en de HAN de opdracht niet definitief heeft gegund, komt er geen overeenkomst tot stand en is er geen sprake van enige gebondenheid van de HAN noch is er een verplichting tot vergoeding van schade of kosten.

## 7 HET GUNNINGSMODEL

Indien de Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorwaarden dan wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op basis van het Gunningscriterium '*Beste Prijs Kwaliteit verhouding*'. Dit betekent dat de beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt op basis van zowel het Gunningscriterium Prijs als kwaliteit. De Prijs is de Inschrijfprijs zoals Inschrijver die offreert in haar Inschrijving. De kwaliteit is de mate waarin de aangeboden prestatie tegemoet komt aan de vragen van de HAN.

Voor zowel het Gunningscriterium Prijs als kwaliteit kunnen punten worden behaald. De Inschrijver met het hoogste puntenaantal heeft de Inschrijving met de beste Prijs kwaliteit verhouding ingediend. Alle toegekende puntenaantallen per gunningscriterium worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

De onderstaande formule is van toepassing:

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

De verhouding Prijs vs. kwaliteit in deze Aanbesteding is 40% Prijs / 60% kwaliteit:

| Gunningscriteria                         | Omschrijving                                     | Maximaal aantal punten |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Prijs</b>                             |                                                  |                        |
|                                          | Prijs                                            | 400                    |
| <b>Kwaliteit</b>                         |                                                  |                        |
| G1                                       | Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening | 400                    |
| G2                                       | Aanpak Projectverhuizing                         | 200                    |
| <b>Maximaal aantal te behalen punten</b> |                                                  | <b>1000</b>            |

## **7.1 Gunningcriterium Prijs**

Inschrijver dient het prijzenblad, zoals opgenomen in **Bijlage 10**, volledig en correct in te vullen met alle gevraagde prijzen, uur- dagtarieven en kortingspercentages. Inschrijver vult uitsluitend de geel gemarkeerde velden in, conform indeling. *Let op, het prijzenblad bestaat uit twee tabbladen.*

Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de levering/dienstverlening en/of HAN. De opgegeven prijzen/uurtarieven/kortingspercentages worden integraal opgenomen in de Raamovereenkomst en gelden bij de start van de Raamovereenkomst als definitief.

**Let op: Inschrijver levert het ingevulde Prijzenblad aan in Excel én rechtsgeldig ondertekend in PDF formaat.**

### **7.1.1 Algemene voorwaarden ten aanzien van de inschrijfprijs**

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

- Alle vermelde prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW met maximaal 2 decimalen achter de komma. Alle vermelde kortingen dienen opgegeven te worden in procenten met maximaal 2 decimalen achter de komma.
- De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief belastingen en heffingen te zijn (met uitzondering van de genoemde BTW);
- Eventueel valutarisico komt volledig voor rekening van Inschrijver;
- Inschrijver mag geen financiële 'pro memorie' (p.m.) posten opnemen;
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal/inclusief. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden;
- Opdrachtnemer zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in de Inschrijving is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door de HAN verstrekte Opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig Aanbesteding);
- Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst;
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen en/of kortingspercentages die de gehanteerde formule in het prijzenblad frustreren of prijzen die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offeren. Indien de HAN opmerkt dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving, kan de HAN de Inschrijver uitsluiten van de Aanbesteding;

- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het prijzenblad anders dan het opgeven van de prijzen in de daarvoor aangegeven velden. Indien de HAN opmerkt dat sprake is van het wijzigen van het prijzenblad, kan de HAN besluiten Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding;
- Indien geen getal of 0 euro wordt ingevuld in een gele cel, dan betekent dit dat Inschrijver het betreffende onderdeel voor 0 euro aanbiedt als onderdeel van haar Inschrijving.

De score voor de inschrijfprijs van Inschrijver wordt berekend op basis van de laagste prijs: de Inschrijver met de laagste prijsstelling (laagste Inschrijfprijs, afgerond op twee decimalen) ontvangt het maximaal aantal punten, te weten 400 punten. De overige Inschrijvers scoren een aantal punten gerelateerd aan de prijsstelling van de Inschrijver met de laagste prijs volgens de volgende methodiek:

$$\text{Laagste Inschrijfprijs} \times 400 \text{ punten} / \text{Inschrijfprijs Inschrijver (P)} = \# \text{ punten Inschrijver}$$

## 7.2 Gunningcriterium Kwaliteit

In onderstaande tabel zijn de kwalitatieve gunningscriteria weergegeven. Inschrijver kan per criterium punten verkrijgen, afhankelijk van de behaalde score, conform de systematiek beschreven in de volgende paragraaf.

| Gunningscriteria                                     | Maximaal aantal punten | Maximering aantal pagina's* |
|------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| G1: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening | 400                    | 5                           |
| G2: Aanpak Projectverhuizing                         | 200                    | 3                           |

De HAN hecht er veel waarde aan dat Inschrijver voor de volgende gunningscriteria, een minimale score behaalt:

- Gunningcriterium 1: *Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening* vereist een minimale score van een voldoende (50% van het maximaal aantal punten). Indien Inschrijver deze minimale score niet behaalt, wordt Inschrijver uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure (**Knock-out**).

De uitwerkingen dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- De genoemde maximering in het aantal pagina's geldt voor de uitwerking en is inclusief plaatjes, schema's en bijlagen maar exclusief een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave;
- Inschrijver hanteert A4 formaat met een lettergrootte van minimaal 10pt;
- Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Eigen format (geen voorgeschreven format vanuit de HAN).

Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat de uitwerkingen na gunning onderdeel zijn van de Raamovereenkomst en als zodanig dus een contractueel afdwingbaar zullen zijn. Alle door Inschrijver beschreven aspecten in zijn Inschrijving dienen volledig in de geoffreerde Inschrijfprijs te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Opdracht worden de aangeboden diensten dus zonder meerkosten geleverd.

Hoewel de HAN (de beoordeling van) de kwalitatieve Gunningcriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, zijn Inschrijvers zich ervan bewust dat de HAN (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid heeft. Dit is inherent aan het (sub)Gunningcriterium Kwaliteit.

### 7.2.1 Beoordelingstabel

Voor de beoordeling van de beantwoording van de vragen wordt onderstaande beoordelingstabel toegepast bij de toekenning van de punten.

| Classificatie | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percentage van het maximaal te behalen aantal punten |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Uitstekend    | Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een zeer inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en daarbij duidelijk blijkt geeft van toegevoegde waarde voor de HAN.                      | 100%                                                 |
| Goed          | Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat rekening gehouden heeft met de uitgangspunten van de aanbesteding en dus goed aansluit bij de vraag van de HAN.                                                  | 75%                                                  |
| Voldoende     | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten, maar heeft voldoende rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding en sluit daarbij voldoende aan bij de vraag van de HAN. | 50%                                                  |
| Matig         | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/of sluit daarom beperkt aan bij de vraag van de HAN.   | 25%                                                  |
| Onvoldoende   | Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen antwoord op de vraag, heeft de vraag geheel overgeslagen of geeft slechts zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de gevraagde elementen.                                                                                  | 0%                                                   |

## **7.2.2 G1 Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening – 400 punten**

### Inleiding

De HAN hecht grote waarde aan een betrouwbare, kwalitatief hoogwaardige en flexibele dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat verhuisactiviteiten efficiënt worden uitgevoerd, met minimale verstoring van onderwijs-, onderzoeks- en bedrijfsvoeringsprocessen.

De HAN wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening structureel borgt, monitort en waar nodig verbetert. Daarnaast wil de HAN te begrijpen hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd, zodat risico's ten aanzien van beschikbaarheid, personele bezetting, kennisborging en dienstverlening zoveel mogelijk worden voorkomen en beheerst.

### Uitwerking

De HAN vraagt de Inschrijver een voorstel uit te werken waarin wordt toegelicht op welke wijze de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening gedurende de uitvoering van de opdracht worden gewaarborgd.

Inschrijver heeft de vrijheid om op alle relevante onderwerpen in te gaan maar dient minimaal in te gaan op:

- Op welke wijze processen, werkinstructies, protocollen en standaardwerkwijzen zijn ingericht en geborgd;
- Hoe de communicatie en afstemming met de HAN zijn georganiseerd, inclusief overlegstructuren, escalatieprocedures en informatievoorziening;
- Hoe u de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst structureel monitort, evalueert en verbetert, inclusief de wijze waarop verbetermaatregelen worden geïdentificeerd, geïmplementeerd en geborgd;
- De maatregelen die worden getroffen om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen bij ziekte, verlof, uitstroom van medewerkers, capaciteitsknelpunten, piekbelasting, uitval van materieel, logistieke verstoringen of andere onvoorziene omstandigheden, inclusief op welke wijze wordt geborgd dat de dienstverlening ook bij dergelijke omstandigheden op het afgesproken kwaliteitsniveau kan worden uitgevoerd;
- Welke concrete initiatieven, inspanningen en toegevoegde waarde u gedurende de looptijd van de overeenkomst biedt om de kwaliteit, continuïteit en verdere ontwikkeling van de dienstverlening aan de HAN te versterken;
- Welke aanvullende duurzaamheidsmaatregelen en innovaties u kunt inzetten gedurende de looptijd van de overeenkomst bovenop de minimumeisen. Licht toe hoe deze bijdragen aan het

verder verlagen van de milieu-impact van de dienstverlening en welke concrete resultaten de HAN hiervan mag verwachten.

Beoordelingskader

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet en onderbouwd is uitgewerkt, tegemoetkomt aan de wensen van de HAN en past binnen de kaders van deze Opdracht en niet in strijd is met de Aanbestedingsstukken;
- De mate waarin de geboden voorstellen daadwerkelijk geborgd zijn en de garanties die hierbij geboden worden;
- De mate van proactiviteit en actiegerichtheid van Inschrijver;
- De mate waarin de uitwerking toegevoegde waarde biedt voor de HAN.

Voor de genoemde punten geldt dat hoe beter het uitgewerkt is en hoe beter het aansluit op de uitgangspunten van de HAN m.b.t. deze uitvraag, hoe hoger de score.

### **7.2.3 G2 Aanpak Projectverhuizing – 200 punten**

#### Inleiding

De HAN voert regelmatig Projectverhuizingen uit binnen en tussen haar locaties. Deze verhuisbewegingen vinden plaats in een dynamische omgeving waarin onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering zoveel mogelijk ongestoord moeten kunnen doorgaan. Een zorgvuldige voorbereiding, duidelijke communicatie, efficiënte planning en adequate risicobeheersing zijn daarbij essentieel.

Met dit gunningscriterium wil de HAN inzicht verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver een projectverhuizing organiseert, aanstuurt en uitvoert. Daarbij wordt ook gekeken naar de kwaliteit van de voorbereiding, de samenwerking met de HAN, de beheersing van risico's en de mate waarin overlast voor studenten, medewerkers en bezoekers wordt beperkt.

#### Uitwerking

De HAN vraagt de Inschrijver een voorstel uit te werken waarin wordt beschreven hoe een projectverhuizing binnen de HAN wordt voorbereid, georganiseerd, aangestuurd en uitgevoerd. De Inschrijver heeft de vrijheid om alle relevante onderwerpen te behandelen, maar dient minimaal in te gaan op:

- De projectaanpak, inclusief voorbereiding, planning, uitvoering en nazorg;
- De organisatie van het projectteam, de rolverdeling en de samenwerking met de HAN;
- De wijze waarop communicatie met de projectleider Verhuizingen, leveranciers en overige stakeholders wordt ingericht;
- De logistieke uitvoering van de verhuizing, inclusief inventarisatie, labeling, transport en inrichting van de nieuwe locatie;
- De maatregelen die worden getroffen om verstoring van onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering tot een minimum te beperken;
- De drie grootste risico's die de Inschrijver voorziet bij deze projectverhuizing, inclusief innovatieve of onderscheidende maatregelen die worden ingezet om deze risico's te beheersen;
- De kwaliteitsborging en de wijze waarop wordt gestuurd op een tijdige, veilige en foutloze oplevering;
- De flexibiliteit van de organisatie bij wijzigingen in planning, scope of capaciteit gedurende het project;
- Een praktijkvoorbeeld van een vergelijkbare projectverhuizing, inclusief de belangrijkste uitdagingen, oplossingen en behaalde resultaten.

Beoordelingskader

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet en onderbouwd is uitgewerkt, tegemoetkomt aan de wensen van de HAN en past binnen de kaders van deze Opdracht en niet in strijd is met de Aanbestedingsstukken;
- De mate waarin de geboden voorstellen daadwerkelijk geborgd zijn en de garanties die hierbij geboden worden;
- De mate van proactiviteit en actiegerichtheid van Inschrijver;
- De mate waarin de uitwerking toegevoegde waarde biedt voor de HAN.

Voor de genoemde punten geldt dat hoe beter het uitgewerkt is en hoe beter het aansluit op de uitgangspunten van de HAN m.b.t. deze uitvraag, hoe hoger de score.

## **BIJLAGEN**

---

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

|            |                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | HAN-klachtenregeling                                   |
| Bijlage 2  | Programma van Eisen                                    |
| Bijlage 3  | Format Nota van Inlichtingen                           |
| Bijlage 4  | Verklaring omtrent Inschrijving                        |
| Bijlage 5  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                 |
| Bijlage 6  | Format indienen referenties en tevredenheidsverklaring |
| Bijlage 7  | Concept Raamovereenkomst                               |
| Bijlage 8  | Concept Wachtkamerovereenkomst                         |
| Bijlage 9  | Inkoopvoorwaarden ARVODI- 2025                         |
| Bijlage 10 | Prijzenblad                                            |

**OPEN UP**  
**NEW** HAN\_ UNIVERSITY  
**HORIZONS.** OF APPLIED SCIENCES