

457566-2026 - Konkurrencevilkår

Belgien – Tjenesteydelser i forbindelse med forflytning – Raamovereenkomst voor het uitvoeren van verhuisopdrachten in regie

OJ S 126/2026 03/07/2026

Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen

Tjenesteydelser

1. Køber

1.1. Køber

Officielt navn: UZ Leuven

E-mail: overheidsopdrachten.aankoop@uzleuven.be

Køberens retlige status: Offentlig virksomhed

Den ordregivende myndigheds aktivitet: Sundhed

2. Procedure

2.1. Procedure

Titel: Raamovereenkomst voor het uitvoeren van verhuisopdrachten in regie

Beskrivelse: 1. De Aanbesteder wenst middels onderhavige opdracht over te gaan tot het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) Ondernemer, overeenkomstig artikel 43 §4 van de Wet Overheidsopdrachten van 17 juni 2016. 2. De opdracht heeft betrekking op het uitvoeren van verhuisopdrachten op Campus Gasthuisberg, Campus Pellenberg, Campus Sint-Rafaël en de magazijnen van UZ Leuven te Aarschot. De uit te voeren opdrachten kunnen sterk variëren in aard, omvang en complexiteit. De dienstverlening omvat onder meer, doch niet limitatief, de volgende activiteiten: 2.1 Interne verhuis- en logistieke ondersteuning - Verplaatsen van meubilair, kantoorinrichting, archieven en medische apparatuur tussen afdelingen, gebouwen en campussen. - Ondersteuning bij interne herinrichtingen, tijdelijke relocaties en operationele herschikkingen. - Uitvoeren van ad hoc logistieke taken in het kader van de dagelijkse ziekenhuiswerking, waaronder: o Verhogen en verlagen van bureaus; o Montage en plaatsing van meubilair. - Stockeren en sorteren van bouwmaterialen. - Verplaatsen van zware machines (> 1.200 kg/stuk), mogelijks aanpak bespreken in samenspraak met Aanbesteder. - Verplaatsen van schilderijen/kunstwerken. - Het leegmaken en de schoonmaak van de lokalen "bestemming" voor het binnenbrengen van de te verhuizen stukken. 2.2 Ondersteuning bij evenementen en tijdelijke opstellingen - Op- en afbouw van event infrastructuur (tafels, stoelen, stands, signalisatie). - Transport en plaatsing van materiaal voor opleidingen en publieksactiviteiten. 2.3 Grote verhuisoperaties in het kader van bouw- en renovatieprojecten - Inzetten van grotere ploegen voor omvangrijke verhuisbewegingen bij ingebruikname of ontruiming van gebouwen. - Coördinatie en uitvoering van gefaseerde verhuistrajecten in samenwerking met interne diensten. 2.4 Externe verhuisopdrachten - Uitvoeren van externe verhuisbewegingen naar locaties buiten de ziekenhuiscampussen van UZ Leuven, waaronder o.a. de magazijnen te Aarschot. - Transport van goederen, meubilair en apparatuur volgens de geldende veiligheids- en kwaliteitsvereisten. 2.5 Uitpakken, monteren en demonteren - Uitpakken, plaatsen en gebruiksklaar maken van (nieuw) meubilair en materiaal. - Montage en demontage van kleine objecten, kasten, rekken en andere inrichtingselementen. - Het loskoppelen, opstellen en terug aansluiten van de ICT-apparatuur, telefoonuitrustingen en fotokopieermachines. - Het verwijderen respectievelijk aanbrengen en in kabelgoten leggen van de bekabeling

(elektriciteit, telefonie, data). 2.6 Verhuis van medische kabinetten, laboratoria en gespecialiseerde apparatuur - Verplaatsen van laboratoriumopstellingen, wetenschappelijke apparatuur en gevoelige toestellen. - Uitvoering met inachtneming van specifieke veiligheids-, hygiëne- en stabiliteitsvereisten. - Samenwerken met gespecialiseerde interne of externe partijen voor kritische apparatuur, indien vereist. 2.7 Oplevering van de ruimtes De Ondernemer staat in voor het volledig leeg en proper (schoongeveegd) achterlaten van de ruimtes, waarbij: - geen materialen, afval, verpakkingen of andere artikelen achterblijven, - alle vloeren zichtbaar vrij zijn van stof en los vuil. 2.8 Specifieke context Campus Gasthuisberg en Campus Pellenberg Gezien de omvang van Campus Gasthuisberg alsook Campus Pellenberg en de onderlinge verbinding tussen de gebouwen, dient rekening gehouden te worden met aanzienlijke dagelijkse verplaatsingsafstanden te voet tussen verschillende werkzones. 3. Voor de dagelijkse verhuisopdrachten wordt naar verwachting een inzet van vermoedelijk 3 VTE's per dag vereist. Voor grootschalige verhuisoperaties wordt een inzet van ongeveer 10 tot 30 VTE's voorzien. De afroepen voor niet-dagelijkse opdrachten zijn afhankelijk van diverse externe factoren, waaronder bouw- en renovatieprojecten, vrijmaken van lokalen, organisatie van evenementen. Bijgevolg kunnen deze opdrachten niet vooraf kwantitatief worden vastgelegd. 4. Aldus zal de Aanbesteder overgaan tot het sluiten van een raamovereenkomst met één inschrijver. 5. De Aanbesteder zal aldus volgens de in deze raamovereenkomst bepaalde voorwaarden diensten kunnen afroepen, maar de Aanbesteder kan de Ondernemer die partij is bij de raamovereenkomst steeds schriftelijk raadplegen en hem, indien nodig, verzoeken zijn offerte aan te vullen. 6. De duurtijd van deze raamovereenkomst bedraagt 8 jaar ingaande op de dag van toewijzing. Mits inachtneming van een opzegperiode van 3 maanden kan de Aanbesteder, zonder opgave van enige reden, te alle tijde een einde stellen aan de raamovereenkomst. Teneinde de overgangsperiode naar een nieuwe raamovereenkomst te overbruggen kan, op voorstel van de Aanbesteder, de overeenkomst verlengd worden met maximaal 3 maal 2 maanden. 7. Het maximale totale bestelbedrag van de totale raamovereenkomst (over de ganse looptijd) wordt beperkt tot 7.000.000 € excl. btw. Bij de bepaling van de vermelde maximale waarde is niet uitgegaan van de vermoedelijke hoeveelheden die in de samenvattende opmeting zijn opgenomen. Bijgevolg vormt deze maximale waarde geen indicatie voor het offertebedrag waarmee kan worden ingeschreven. Het betreft daarentegen de maximale waarde van deze raamovereenkomst, bepaald op basis van de maximale hoeveelheden die kunnen worden besteld voor alle opdrachten die binnen deze raamovereenkomst kunnen worden afgeroepen. Meer informatie is te vinden in de bijlagen: - Bijlage 8 Inventaris - Bijlage 9 Sjabloon gepresteerde prestaties
Identifikator for proceduren: 0f853a52-387d-40e8-9fb7-b6c9fb9e3319
Intern ID: PPP0WC-742/6595/P8857 TE012466
Udbudsprocedure: Udbud med forhandling/indkaldelse af tilbud med forudgående offentliggørelse
Proceduren er en hasteprocedure: nej

2.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser

Primær klassifikation (cpv): 98392000 Tjenesteydelser i forbindelse med forflytning

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

2.1.3. Værdi

Rammeaftalens maksimumværdi: 7 000 000,00 EUR

2.1.4. Generelle oplysninger

Retsgrundlag:

Direktiv 2014/24/EU

2.1.6. Udelukkelsesgrunde

Kilder til grundlag for udelukkelse: Udbudsdokument

5. Delkontrakt

5.1. Delkontrakt: LOT-0001

Titel: Raamovereenkomst voor het uitvoeren van verhuisopdrachten in regie

Beskrivelse: 1. De Aanbesteder wenst middels onderhavige opdracht over te gaan tot het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) Ondernemer, overeenkomstig artikel 43 §4 van de Wet Overheidsopdrachten van 17 juni 2016. 2. De opdracht heeft betrekking op het uitvoeren van verhuisopdrachten op Campus Gasthuisberg, Campus Pellenberg, Campus Sint-Rafaël en de magazijnen van UZ Leuven te Aarschot. De uit te voeren opdrachten kunnen sterk variëren in aard, omvang en complexiteit. De dienstverlening omvat onder meer, doch niet limitatief, de volgende activiteiten: 2.1 Interne verhuis- en logistieke ondersteuning - Verplaatsen van meubilair, kantoorinrichting, archieven en medische apparatuur tussen afdelingen, gebouwen en campussen. - Ondersteuning bij interne herinrichtingen, tijdelijke relocaties en operationele herschikkingen. - Uitvoeren van ad hoc logistieke taken in het kader van de dagelijkse ziekenhuiswerking, waaronder: o Verhogen en verlagen van bureaus; o Montage en plaatsing van meubilair. - Stockeren en sorteren van bouwmaterialen. - Verplaatsen van zware machines (> 1.200 kg/stuk), mogelijks aanpak bespreken in samenspraak met Aanbesteder. - Verplaatsen van schilderijen/kunstwerken. - Het leegmaken

en de schoonmaak van de lokalen “bestemming” voor het binnenbrengen van de te verhuizen stukken. 2.2 Ondersteuning bij evenementen en tijdelijke opstellingen - Op- en afbouw van event infrastructuur (tafels, stoelen, stands, signalisatie). - Transport en plaatsing van materiaal voor opleidingen en publieksactiviteiten. 2.3 Grote verhuisoperaties in het kader van bouw- en renovatieprojecten - Inzetten van grotere ploegen voor omvangrijke verhuisbewegingen bij ingebruikname of ontruiming van gebouwen. - Coördinatie en uitvoering van gefaseerde verhuistrajecten in samenwerking met interne diensten. 2.4 Externe verhuishopdrachten - Uitvoeren van externe verhuisbewegingen naar locaties buiten de ziekenhuiscampussen van UZ Leuven, waaronder o.a. de magazijnen te Aarschot. - Transport van goederen, meubilair en apparatuur volgens de geldende veiligheids- en kwaliteitsvereisten. 2.5 Uitpakken, monteren en demonteren - Uitpakken, plaatsen en gebruiksklaar maken van (nieuw) meubilair en materiaal. - Montage en demontage van kleine objecten, kasten, rekken en andere inrichtingselementen. - Het loskoppelen, opstellen en terug aansluiten van de ICT-apparatuur, telefoonuitrustingen en fotokopieermachines. - Het verwijderen respectievelijk aanbrengen en in kabelgoten leggen van de bekabeling (elektriciteit, telefonie, data). 2.6 Verhuis van medische kabinetten, laboratoria en gespecialiseerde apparatuur - Verplaatsen van laboratoriumopstellingen, wetenschappelijke apparatuur en gevoelige toestellen. - Uitvoering met inachtneming van specifieke veiligheids-, hygiëne- en stabiliteitsvereisten. - Samenwerken met gespecialiseerde interne of externe partijen voor kritische apparatuur, indien vereist. 2.7 Oplevering van de ruimtes De Ondernemer staat in voor het volledig leeg en proper (schoongeveegd) achterlaten van de ruimtes, waarbij: - geen materialen, afval, verpakkingen of andere artikelen achterblijven, - alle vloeren zichtbaar vrij zijn van stof en los vuil. 2.8 Specifieke context Campus Gasthuisberg en Campus Pellenberg Gezien de omvang van Campus Gasthuisberg alsook Campus Pellenberg en de onderlinge verbinding tussen de gebouwen, dient rekening gehouden te worden met aanzienlijke dagelijkse verplaatsingsafstanden te voet tussen verschillende werkzones. 3. Voor de dagelijkse verhuishopdrachten wordt naar verwachting een inzet van vermoedelijk 3 VTE's per dag vereist. Voor grootschalige verhuisoperaties wordt een inzet van ongeveer 10 tot 30 VTE's voorzien. De afroepen voor niet-dagelijkse opdrachten zijn afhankelijk van diverse externe factoren, waaronder bouw- en renovatieprojecten, vrijmaken van lokalen, organisatie van evenementen. Bijgevolg kunnen deze opdrachten niet vooraf kwantitatief worden vastgelegd. 4. Aldus zal de Aanbesteder overgaan tot het sluiten van een raamovereenkomst met één inschrijver. 5. De Aanbesteder zal aldus volgens de in deze raamovereenkomst bepaalde voorwaarden diensten kunnen afroepen, maar de Aanbesteder kan de Ondernemer die partij is bij de raamovereenkomst steeds schriftelijk raadplegen en hem, indien nodig, verzoeken zijn offerte aan te vullen. 6. De duurtijd van deze raamovereenkomst bedraagt 8 jaar ingaande op de dag van toewijzing. Mits inachtneming van een opzegperiode van 3 maanden kan de Aanbesteder, zonder opgave van enige reden, te alle tijde een einde stellen aan de raamovereenkomst. Teneinde de overgangsperiode naar een nieuwe raamovereenkomst te overbruggen kan, op voorstel van de Aanbesteder, de overeenkomst verlengd worden met maximaal 3 maal 2 maanden. 7. Het maximale totale bestelbedrag van de totale raamovereenkomst (over de ganse looptijd) wordt beperkt tot 7.000.000 € excl. btw. Bij de bepaling van de vermelde maximale waarde is niet uitgegaan van de vermoedelijke hoeveelheden die in de samenvattende opmeting zijn opgenomen. Bijgevolg vormt deze maximale waarde geen indicatie voor het offertebedrag waarmee kan worden ingeschreven. Het betreft daarentegen de maximale waarde van deze raamovereenkomst, bepaald op basis van de maximale hoeveelheden die kunnen worden besteld voor alle opdrachten die binnen deze raamovereenkomst kunnen worden afgeroepen. Meer informatie is te vinden in de bijlagen: - Bijlage 8 Inventaris - Bijlage 9 Sjabloon gepresteerde prestaties

Intern ID: P8857 TE012466_1

5.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser

Primær klassifikation (cpv): 98392000 Tjenesteydelser i forbindelse med forflytning

5.1.2. Udførelsessted

Postadresse: Herestraat 49

By: Leuven

Postnummer: 3000

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

Yderligere oplysninger: Campus Gasthuisberg

5.1.2. Udførelsessted

Postadresse: Weligerveld 1

By: Pellenberg

Postnummer: 3212

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

Yderligere oplysninger: Campus Pellenberg

5.1.2. Udførelsessted

Postadresse: Kapucijnenvoer 33

By: Leuven

Postnummer: 3000

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

Yderligere oplysninger: Campus Sint Rafaël

5.1.2. Udførelsessted

Postadresse: Gaston Geenslaan 33

By: Aarschof

Postnummer: 3200

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

Yderligere oplysninger: Archief UZ Leuven

5.1.3. Anslået varighed

Startdato: 02/11/2026

Varigheds slutdato: 01/11/2034

5.1.5. Værdi

Rammeaftalens maksimumværdi: 7 000 000,00 EUR

5.1.6. Generelle oplysninger

Reserveret deltagelse:

Deltagelse uden forbehold.

Navnene på og de faglige kvalifikationer for det personale, der skal udføre kontrakten, skal angives: Ikke påkrævet

Indkøbsprojekt, der ikke finansieres med EU-midler

Udbuddet er omfattet af aftalen om offentlige udbud (GPA): ja

5.1.9. Udvalgelseskriterier

Kilder til udvælgelseskriterier: Bekendtgørelse

Kriterium: Finansielt forhold

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Om de finansiële draagkracht van de kandidaat /inschrijver te controleren zal de Aanbesteder gebruik maken van de Creditsafe International Score. De Creditsafe Internationale Score is een gestandaardiseerde score afgeleid van de normale Creditsafe score. Het maakt een vergelijking van kredietrisico's mogelijk tussen bedrijven die in verschillende landen geregistreerd zijn. Meer info op <https://www.creditsafe.be>. Volgende scores zijn mogelijk: Score: Omschrijving Score A: Zeer laag risico Score B: Laag risico Score C: Gemiddeld risico Score D: Hoog risico Score E: Geen score Voor elke kandidaat/inschrijver zal de Aanbesteder zelf een Creditsafe rapport opvragen. Minimumeisen: Uit de behaalde score moet een gezonde finansiële toestand blijken. Deze score dient "A, B, of C" te zijn.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Referencer på specificerede tjenester

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Referentielijst van minimaal 3 diensten uitgevoerd de laatste 3 jaar (KB Plaatsing art. 68) en gestaafd door getuigschriften van goede uitvoering. Minimumeisen: De kandidaat levert drie (3) referenties die gedurende de afgelopen periode van maximaal 3 jaar voor indiening van de kandidaatstelling werden uitgevoerd. De referenties gaan over een gelijkaardige opdracht, d.w.z. dienstverlening voor verhuisopdrachten: - één referentie waarbij minimaal 1.000 m³ verhuisd werd van één pand naar een ander pand in een ziekenhuis en waarbij alsook aangetoond wordt dat meubilair gedemonteerd en gemonteerd werd; - één referentie met een verhuisopdracht van minimaal 1.000 m³ waarbij de gehele coördinatie en het projectmanagement werd uitgevoerd door de kandidaat bij voorkeur in een ziekenhuis; - één referentie betreft een raamovereenkomst voor verhuisopdrachten waarbij een ziekenhuis optreedt als Aanbesteder met een jaarlijkse omvang van 150.000 € excl. BTW. Elke referentie is vergezeld van de volgende informatie: - De publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren; - Gegevens contactpersoon (e-mail adres, functie) met expliciete vermelding dat deze contactpersoon gecontacteerd mag worden; - Budgettaire grootte; - Uitvoeringsperiode; - Beschrijving van de dienstverlening; - Aantal verhuisde m³; - Een verklaring van goede uitvoering van de referentie, met naam en contactgegevens.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Teknikere eller tekniske organen til at udføre arbejdet

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: De kandidaat beschikt over voldoende personeel om de afroepen te kunnen uitvoeren: minstens 3 permanente verhuizers (met een verhuizerskaart P) om continu in te zetten voor dagelijkse opdrachten en op te schalen tot 30 verhuizers (met een verhuizerskaart P of S) bij piekactiviteiten. Minimumeisen: De kandidaat bewijst zijn personeelscapaciteit aan de hand van: - een verklaring op eer met het gemiddelde jaarlijks personeelsbestand onderverdeeld in permanente en supplementaire verhuizers gedurende de afgelopen drie jaar; - een organogram van de onderneming waarin duidelijk de permanente verhuizers (met een verhuizerskaart P), de supplementaire verhuizers (met een verhuizerskaart S) en de leidinggevenden worden geïdentificeerd; - CV van vier verhuishelpers (inclusief 2 back-ups die ingezet kunnen worden als vervangingscapaciteit bij ziekte of piekbelasting) die continue ingezet worden voor de dagelijkse activiteiten, waarin minstens wordt aangetoond dat deze personen: o Nederlandstalig zijn; o 5 jaar ervaring hebben met verhuis en logistieke operaties; o in het bezit van een verhuizerskaart P; o fysiek geschikt zijn; o kennis hebben van werken in een ziekenhuisomgeving (hygiëne, discretie); o ervaring

hebben met het monteren en demonteren van meubilair; o ervaring hebben met handling van kwetsbare/medische apparatuur; - CV van twee ploegleiders (inclusief 1 back-up die ingezet kan worden als vervangingscapaciteit bij ziekte of piekbelasting) die continue ingezet wordt voor de dagelijkse activiteiten, waarin minstens wordt aangetoond dat deze personen: o Nederlandstalig zijn; o 5 jaar ervaring hebben met verhuis en logistieke operaties; o 5 jaar ervaring met coördineren, begeleiden en controleren van verhuishelpers; o in het bezit van een verhuizerskaart P; o fysiek geschikt zijn; o kennis hebben van werken in een ziekenhuisomgeving (hygiëne, discretie); o ervaring hebben met het monteren en demonteren van meubilair; o ervaring hebben met handling van kwetsbare/medische apparatuur. Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Teknikere eller tekniske organer til at udføre arbejdet

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: De kandidaat voorziet een uniek aanspreekpunt (SPOC) en voegt de contactgegevens bij zijn kandidaatstelling. Minimumeisen: De kandidaat voegt naam, functie, contactgegevens (telefoonnummer en e-mail adres) van het uniek aanspreekpunt alsook van de back-up persoon ingeval van afwezigheid en toont aan dat deze personen bereikbaar zijn tijdens de kantooruren.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Værktøj, anlæg eller teknisk udstyr

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: De kandidaat maakt gebruik van een digitaal boekingsprogramma. Minimumeisen: De kandidaat geeft een omschrijving van het digitaal boekingsprogramma en toont aan hoe de Aanbesteder daarvan gebruik kan maken om de verhuisopdrachten in te voeren. Het programma moet minstens de volgende functionaliteiten bevatten: - Registratie van het aantal benodigde verhuizers per opdracht. - Reservering van voertuigen, waaronder verhuishagens. - Reservering van hulpmiddelen, waaronder verhuislift. - Mogelijkheid om: o Tijdsloten te selecteren. o Opmerkingen of specifieke instructies toe te voegen. o Urgente opdrachten te markeren (indien van toepassing).

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Værktøj, anlæg eller teknisk udstyr

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: De kandidaat toont aan dat hij over de vereiste uitrusting beschikt om de opdracht uit te voeren. Minimumeisen: De kandidaat bezorgt een verklaring van de werktuigen, het materiaal en de technische uitrusting (voertuigen en andere technische middelen) waarover hij beschikt voor het uitvoeren van de opdracht.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Certifikater fra kwaliteitskontrolinstituten

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: De kandidaat beschikt over een geldig lidmaatschap van de Belgische kamer der Verhuizers (BKV). Minimumeisen: De kandidaat voegt een geldig bewijs van het Belgische kamer der Verhuizers (BKV) lidmaatschap bij zijn kandidaatstelling.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Værktøj, anlæg eller teknisk udstyr

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: De kandidaat toont aan dat hij over de vereiste opslagruimte van minimaal 250 m² beschikt. Minimumeisen: De kandidaat voegt een omschrijving inclusief beeldmateriaal van de opslagruimte van minimaal 250 m² toe bij zijn kandidaatstelling en toont aan dat deze voldoet aan de vereisten zoals opgenomen in de technische bepalingen.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Andre økonomiske eller finansielle krav

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Oplysninger om den anden fase i en procedure, der afvikles i to faser:

Mindsteantallet af ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren: 3

Proceduren afvikles i successive faser. I hver fase kan nogle ansøgere blive udelukket

Køberen forbeholder sig retten til at tildele kontrakten på grundlag af de indledende tilbud uden yderligere forhandlinger

5.1.10. Tildelingskriterier

Kriterium:

Type: Omkostninger

Beskrivelse: Prijs

Kategori for tildelingskriteriet vægt: Vægtning (pointantal, præcis)

Tildelingskriterium talværdi: 70

Kriterium:

Type: Kvalitet

Beskrivelse: Plan van aanpak

Kategori for tildelingskriteriet vægt: Vægtning (pointantal, præcis)

Tildelingskriterium talværdi: 15

Kriterium:

Type: Kvalitet

Beskrivelse: Use Case

Kategori for tildelingskriteriet vægt: Vægtning (pointantal, præcis)

Tildelingskriterium talværdi: 15

5.1.11. Tilbudsdokumenter

Adresse på udbudsdokumenterne: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/742/WC/2026>

5.1.12. Tilbudsvilkår

Vilkår for indgivelse:

Elektronisk indgivelse: Påkrævet

Indgivelsesadresse: <https://www.publicprocurement.be>

Sprog, som tilbud og ansøgninger om deltagelse kan indgives på: nederlandsk

Elektronisk katalog: Ikke tilladt

Alternative tilbud: Ikke tilladt

Frist for modtagelse af anmodninger om deltagelse: 17/08/2026 10:00:00 (UTC+02:00)

østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Betingelser for kontraktens udførelse:

Udførelsen af kontrakten skal ske inden for rammerne af programmer for beskyttet beskæftigelse: Nej

Elektronisk fakturering: Påkrævet

Der vil blive anvendt elektronisk bestilling: nej

Der vil blive anvendt elektronisk betaling: nej

5.1.15. Teknikker

Rammeaftale:

Rammeaftale uden fornyet iværksættelse af konkurrence

Det maksimale antal deltagere: 1

Begrundelse for rammeaftalens varighed: De langere looptijd wordt verantwoord door de complexe uitvoering van deze opdracht in een multidisciplinaire ziekenhuisomgeving met een aanzienlijke leercurve met zicht op grote verhuisbewegingen in kader van de Health Campus 2.0 bouwprojecten waarin omschakelingen niet evident zijn en de kwaliteit van zorg zouden kunnen beïnvloeden.

Oplysninger om det dynamiske indkøbssystem:

Intet dynamisk indkøbssystem

5.1.16. Yderligere oplysninger, mægling og gennemgang

Organisation med ansvar for mægling: Ondernemingsrechtbank - afdeling Leuven

Organisation med ansvar for klager: Ondernemingsrechtbank - afdeling Leuven

Oplysninger om klagefrister: Organisatie die informatie verstrekt over beroepsprocedures en bijhorende termijnen: Ondernemingsrechtbank - afdeling Leuven

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsproceduren: UZ Leuven

Organisation, der leverer yderligere oplysninger om klageprocedurerne:

Ondernemingsrechtbank - afdeling Leuven

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse: UZ Leuven

8. Organisationer

8.1. ORG-0001

Officielt navn: UZ Leuven

Registreringsnummer: 0419.052.173

Postadresse: Herestraat 49

By: Leuven

Postnummer: 3000

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

Enhed: Cel Overheidsopdrachten

E-mail: overheidsopdrachten.aankoop@uzleuven.be

Telefon: +32 16345253

Internetadresse: <http://www.uzleuven.be/>

Denne organisations roller:

Køber

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsproceduren

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse

8.1. ORG-0002

Officielt navn: Ondernemingsrechtbank - afdeling Leuven

Registreringsnummer: 0308.357.753

Postadresse: Ferdinand Smoldersplein 5

By: Leuven

Postnummer: 3000

Landsdel (NUTS): Arr. Leuven (BE242)

Land: Belgien

E-mail: info@just.fgov.be

Telefon: +32 25426511

Denne organisations roller:

Organisation med ansvar for klager

Organisation, der leverer yderligere oplysninger om klageprocedurerne

Organisation med ansvar for mægling

8.1. ORG-0003

Officielt navn: 3P - Aanbieder van diensten / Prestataire de services

Registreringsnummer: BE 0475.480.736

By: Antwerpen / Anvers

Postnummer: 2000

Landsdel (NUTS): Arr. Antwerpen (BE211)

Land: Belgien

E-mail: info@3p.eu

Telefon: +32 3 294 30 51

Denne organisations roller:

Udbudssystemleverandør

8.1. ORG-0004

Officielt navn: FPS Policy and Support

Registreringsnummer: BE 0671.516.647

By: Brussels

Postnummer: 1000

Landsdel (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Land: Belgien

E-mail: e.proc@publicprocurement.be

Telefon: +32 2 740 80 00

Denne organisations roller:

TED eSender

Oplysninger om bekendtgørelsen

Bekendtgørelsens ID: a4fcc270-b2ac-49a7-934d-460ffeba8c75 - 01

Formulartype: Konkurrencevilkår

Bekendtgørelsestype: Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen

Bekendtgørelsesundertype: 16

Afsendelsesdato for bekendtgørelsen: 01/07/2026 00:00:00 (UTC+02:00) østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Dato for afsendelse af bekendtgørelsen (eSender): 01/07/2026 00:00:00 (UTC+02:00) østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Bekendtgørelsens officielle sprog: nederlandsk

Bekendtgørelsesnummer: 457566-2026

