

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Europese Aanbesteding kunsttransporten

Stedelijk Museum Amsterdam

Opgesteld door: Stedelijk Museum Amsterdam
Versie: 1.0
Datum: Vrijdag 19 mei 2017
Kenmerk: 142394

Inhoud

Begrippen	4
Voorwoord	9
Leeswijzer	9
1. Achtergrond bij de Aanbesteding	10
1.1 Inleiding Aanbesteding	10
1.2 Opdrachtgever Stedelijk Museum Amsterdam	10
1.2.1 Algemene informatie Stedelijk Museum	10
1.2.2 Registrar Bureau Stedelijk Museum Amsterdam	10
1.2.3 Locaties Stedelijk Museum	11
1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst.....	11
1.3.1 Gevraagde dienstverlening.....	11
De gevraagde dienstverlening omvat op hoofdlijnen het volgende:	11
1.4 Nadere Opdracht	12
1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst	12
1.6 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding.....	12
1.7 Gebruik Aanbestedingsplatform	12
2. Verloop van de Aanbesteding	14
2.1 Procedure en aankondiging.....	14
2.2 Planning.....	14
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsproces	14
2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever	14
2.3.2 Schouw.....	15
2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen	15
2.3.4 Nota's van Inlichtingen	16
2.3.5 Klachtafhandeling	16
2.4 Indienen en ontvangst van een Inschrijving	16
2.5 Beoordeling Inschrijvingen.....	17
2.5.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen	17
2.5.2 Beoordeling eisen en voorwaarden	17
2.5.3 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen	17
2.6 Gunningsbeslissing en rechtsmiddel.....	17
3. Eisen aan de Deelnemer	19
3.1 Algemene informatie	19
3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	20
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	21
3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	21
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	21
3.4.1 E2: Ervaring Deelnemer.....	21
3.4.2 E3: Certificeringen Deelnemer	23
3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden	23
4. Toetsingscriteria en Gunningscriteria	24
4.1 Toetsing Toetsingscriteria en beoordeling Gunningscriterium	24
4.2 Toetsingscriteria	24
4.2.1 T1: Akkoordverklaring Programma van Eisen.....	24
4.2.2 T2: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	24
4.3 Wijze van beoordelen Gunningscriteria.....	24
4.4 Gunningscriteria.....	26
4.4.1 G1: Plan van Aanpak	26
0: Checklist	28
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29

Standaardformulier B	: Ervaring Deelnemer	30
Standaardformulier C	: Indienen van vragen en opmerkingen	31
Standaardformulier D	: Beroep financiële draagkracht	32
Standaardformulier E	: Beroep technische bekwaamheid.....	34
Standaardformulier F	: Akkoordverklaring Programma van Eisen	35
Standaardformulier G	: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	36
Bijlage A	: Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding	37
Bijlage B	: Programma van Eisen	42
Bijlage C	: Concept van de Overeenkomst.....	43
Bijlage D	: Uitwerking fictieve opdracht	44
Bijlage E	: Algemene inkoopvoorwaarden Stedelijk Museum Amsterdam	49
Bijlage F	: Basisdocument Nadere opdracht boven de € 25.000,-	50

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet, welke strekt tot verstrekking van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbieding	De in het kader van een Minicompetitie door de Raamcontractant uitgebrachte Aanbieding. Een Aanbieding bestaat uit een Plan van Aanpak en een Kostenopgave.
Aanvraag	De in het kader van een Minicompetitie uitgebrachte Aanvraag op basis waarvan de Raamcontractanten een Aanbieding doen.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Appendix	Aanhangsel bij de Overeenkomst die, na door beide Partijen te zijn getekend, deel uitmaakt van de Overeenkomst.
Beschrijvend Document	De aanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet, die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een Bijlage maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument, ook wanneer deze op een later tijdstip bij de wordt bijgevoegd.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Eisen aan Deelnemer	Criteria ten aanzien de Deelnemer, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document. Eisen aan Deelnemer vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen.
Geschiktheidseisen	Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Gids Proportionaliteit	Gids van april 2016 (1 ^e herziening) opgesteld door de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Aanbiedingen worden beoordeeld om te bepalen welke Aanbieding voor gunning in aanmerking komt.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Kostenopgave	Uiteenzetting van de kosten voortkomend uit het Plan van Aanpak.
Minicompetitie	Het instellen van een procedure binnen de Raamovereenkomst met als doel het gunnen van een Nadere Overeenkomst aan de Raamcontractant met de winnende Aanbieding.
Minicompetitiedocumenten	Verzamelnaam voor alle documenten die de Opdrachtgever in het kader van deze Minicompetitie heeft opgesteld.
Nadere Opdracht	De uit te voeren werkzaamheden waaruit de Nadere Overeenkomst bestaat.
Nadere Overeenkomst	Een Nadere Overeenkomst bestaat uit de Aanvraag van de Opdrachtgever en Aanbieding van de winnende Raamcontractant. Aanvullende werkzaamheden en mogelijke wijzigingen na gunning zijn ook onderdeel van de Nadere Overeenkomst.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota's van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie van de Aanbestedingsstukken prevaleert boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdrachtgever	Degene die de Raamovereenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stedelijk Museum Amsterdam.

Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De raamovereenkomst waarvan het concept is opgenomen in 0 inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Plan van Aanpak	Omschrijving van de voorgenomen uitvoering van de Opdracht op basis van de Aanvraag.
Programma van Eisen/PvE	Het document dat is opgenomen als bijlage bij de Raamovereenkomst, waarin de kwalitatieve basisbeginselen ten aanzien van het uitvoeren van Opdrachten onder de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	Een onderneming of organisatie waarmee de Opdrachtgever naar aanleiding van de Europese Aanbesteding Kunsttransport een Raamovereenkomst heeft gesloten voor het verzorgen van Kunsttransport.
Raamovereenkomst	De tussen de Opdrachtgever en drie Raamcontractanten gesloten overeenkomst waarin de voorwaarden zijn vastgelegd voor het verzorgen van kunsttransport.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van de Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Werk	(Kunst)object dat op verzoek van de Opdrachtgever door de Raamcontractant moet worden getransporteerd. Het Werk kan (kunst)objecten van Opdrachtgever of van derden betreffen.
Werkdagen	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet

Transportgerelateerde begrippen

Bijladen	Laden en lossen gedurende een transport binnen de Nadere Opdracht. Het kan hierbij gaan om laden en lossen ten behoeve van werkzaamheden binnen dezelfde Nadere opdracht of om laden en lossen ten behoeve van werkzaamheden die niet bij de Nadere opdracht horen.
Combinatietransport	Transport van het Werk van de ophaallocatie naar de afleverlocatie, waarbij het Werk te allen tijde in dezelfde vrachtwagen blijft, in combinatie met andere opdrachten, al dan niet van andere opdrachtgevers. Bij een Combinatietransport vindt gedurende het transport dat voor de Opdrachtgever wordt uitgevoerd Bijladen plaats. Bij een Combinatietransport is geen sprake van Overladen en/of Overslag. Transportdata worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.
Direct transport	Transport van het Werk van de ophaallocatie naar de afleverlocatie, waarbij het Werk te allen tijde in dezelfde vrachtwagen blijft, in combinatie met andere opdrachten, al dan niet van andere opdrachtgevers. Bij een Direct transport vindt gedurende het transport dat voor de Opdrachtgever wordt uitgevoerd geen Bijladen plaats. Bij een Direct transport is geen sprake van Overladen en/of Overslag. Transportdata worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.
Exclusief transport	Transport van het Werk van de ophaallocatie naar de afleverlocatie, waarbij het Werk te allen tijde in dezelfde vrachtwagen blijft en de vrachtwagen exclusief wordt gebruikt voor de Nadere opdracht. Tijdens het transport is geen sprake van Bijladen, Overladen en/of Overslag. Transportdata worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.
Overladen	Moment tijdens het transport waarop het Werk uit de vrachtwagen wordt gehaald om in een andere vrachtwagen te worden geplaatst. Overladen gebeurt direct (in tegenstelling tot Overslag).
Overslag	Moment tijdens het transport waarop het Werk uit de vrachtwagen wordt gehaald om in een andere vrachtwagen te worden geplaatst, waarbij het werk voor een bepaalde tijd niet in een vrachtwagen maar in een beveiligde en geklimatiseerde ruimte wordt geplaatst.
Supervisie	Toezicht bij palletopbouw of plaatsing van de vracht in luchtvrachtcontainer(s) danwel de ontmanteling daarvan alsmede toezicht op het luchthavenplatform bij het plaatsen van de pallets en/of containers in het vliegtuig.
Werk	(Kunst)object dat op verzoek van de Opdrachtgever door de Raamcontractant moet worden getransporteerd. Het Werk kan (kunst)objecten van Opdrachtgever of van derden betreffen.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding 'Europese Aanbesteding kunsttransporten' die Stedelijk Museum Amsterdam is gestart.

Het Stedelijk Museum Amsterdam is dé plek waar iedereen moderne en hedendaagse kunst en vormgeving kan ontdekken en beleven. Het Stedelijk Museum toont haar eigen collectie en tentoonstellingen met zowel eigen collectie als bruiklenen op het Museumplein. Daarnaast worden er regelmatig nieuwe aanwinsten aan de collectie van het Stedelijk Museum toegevoegd. In deze en andere voorkomende gevallen heeft het Stedelijk Museum behoefte aan transportdiensten. Om die reden wil het Stedelijk Museum een aanbesteding uitvoeren om nieuwe raamovereenkomsten af te sluiten voor kunsttransporten.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en over de informatie die wordt verlangd van Deelnemers die voornemens zijn om een Inschrijving in te dienen.

Als u het Beschrijvend Document niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoekt Opdrachtgever u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór het Aanbestedingsplatform te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de aanbesteding, introduceert Stedelijk Museum Amsterdam en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan een Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 gaat in op het Gunningscriterium dat Opdrachtgever hanteert.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de Aanbesteding en het uitvoeren van de Opdracht.

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met drie (3) marktpartijen voor het uit- en inpakken, hanteren, verplaatsen en (nationaal en internationaal) transporteren van kunstobjecten ten behoeve van de collectie van het Stedelijk Museum als de objecten van derden (zoals aankopen, bruiklenen en schenkingen). Alle marktpartijen die kunsttransporten kunnen uitvoeren die aansluiten op de wensen en eisen van het Stedelijk Museum Amsterdam worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen op basis van onderhavig Beschrijvend Document. De marktpartijen moeten op een bekwame en efficiënte wijze, en overeenkomstig de eisen en wensen van het Stedelijk Museum kunsttransporten verzorgen. Hiervoor dienen de marktpartijen te beschikken over een breed netwerk van gespecialiseerde kunsttransporteurs of eigen kantoren (eveneens gespecialiseerd in kunsttransport) in het buitenland.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Raamovereenkomst en aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Raamovereenkomst aan drie (3) Deelnemer(s) op basis van het Gunningscriterium 'Plan van Aanpak' behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de Aanbesteding te beëindigen.

Opdrachtgever heeft voor een openbare procedure gekozen vanwege het aantal Deelnemers dat naar verwachting zal participeren in deze Aanbesteding in relatie tot de inspanningen die een Deelnemer moet verrichten voor het doen van een Inschrijving. Opdrachtgever gaat ervan uit dat dit aantal beperkt zal zijn en acht een openbare procedure daarom geschikt.

Opdrachtgever kiest er verder voor om de Opdracht in één (1) Perceel aan te besteden.

1.2 Opdrachtgever Stedelijk Museum Amsterdam

1.2.1 Algemene informatie Stedelijk Museum

Het Stedelijk Museum is een internationaal instituut in Amsterdam, gewijd aan moderne en hedendaagse kunst en vormgeving. De collectie van het Stedelijk Museum is eigendom van de Gemeente Amsterdam en omvat circa 90.000 objecten in uiteenlopende disciplines – schilderkunst, beeldhouwkunst, video, film, nieuwe media, fotografie, werken op papier, grafisch ontwerp, toegepaste kunst, industriële vormgeving en kunstenaarsboeken. De doelstelling van het Stedelijk Museum is een kunstmuseum te zijn dat voor een (inter)nationaal publiek een representatief overzicht wil geven van de moderne en hedendaagse kunst. Dit betekent dat het Stedelijk Museum kunstvoorwerpen bewaart, beheert, conserveert / restaureert, wetenschappelijk onderzoekt en bewerkt, verzamelt, presenteert en toegankelijk maakt, en tentoonstellingen organiseert.

Het tentoonstellingsprogramma van het Stedelijk Museum onderscheidt zich door een ambitieuze, toonaangevende en dynamische constellatie van tijdelijke tentoonstellingen en collectiepresentaties. Ook neemt het Stedelijk Museum regelmatig het voortouw bij het initiëren van internationale tournees en coproducties. De organisatie van kunsttransporten ten behoeve van tentoonstellingen, collectiepresentaties en collectiewisselingen, aanwinsten en overige voorkomende kunsttransporten is in handen van het Registrar Bureau.

1.2.2 Registrar Bureau Stedelijk Museum Amsterdam

De registrars van het Stedelijk Museum coördineren alle kunsttransporten die onder verantwoordelijkheid van het Stedelijk Museum worden uitgevoerd en zijn daardoor betrokken bij alle logistieke bewegingen van zowel de eigen kunstwerken als de kunstwerken die door derden in bruikleen worden gegeven. Ze werken daarin nauw samen met, onder andere, het projectbureau, de restauratie-afdeling, behoudstechnici en het depot.

Voor het transport van kunstwerken schakelen de registrars transporteurs in die voldoen aan hoogwaardige transporteisen voor diverse transportbehoeften. De transporteurs voeren transporten uit die verschillen van eenvoudig tot complex en van lokaal tot intercontinentaal.

1.2.3 Locaties Stedelijk Museum

Het Stedelijk Museum heeft twee (2) locaties in gebruik, te weten het museumgebouw op het museumplein in Amsterdam en het depot aan de Gyroscopweg in Amsterdam. Op beide locaties zal kunst moeten worden geleverd en worden opgehaald, worden geladen en gelost.

Museumgebouw, Van Baerlestraat in Amsterdam.

Bij het museumgebouw wordt er inpandig geladen en gelost. Er wordt gebruik gemaakt van een trucklift waarvan de ingang zich bevindt aan de Van Baerlestraat. Vanwege de drukke verkeerssituatie is hierover een apart artikel opgenomen in de raamovereenkomst op grond waarvan de transporteur (ongeacht de eventuele aanwezigheid van werknemers van het Stedelijk Museum) volledig verantwoordelijk is voor het veilig bereiken van de locatie.

Depotgebouw, Gyroscopweg in Amsterdam.

Via toegang over het eigen terrein wordt bij het depot inpandig geladen en gelost.

Voor verdere informatie over het Stedelijk Museum Amsterdam verwijzen wij u graag door naar onze website: www.stedelijk.nl

1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst

De onder de Raamovereenkomst te verlenen (Nadere) opdrachten vallen onder categorie 60000000-8 – vervoersdiensten - met als bijkomende categorie 63100000-0 – vrachtbehandeling en opslag - van de CPV indeling.

Het Stedelijk Museum is voornemens drie (3) raamovereenkomsten met 3 Deelnemers af te sluiten met een looptijd van 2 jaar + optioneel 2 x 1 jaar eenzijdig door Opdrachtgever te verlengen. Deelnemers zijn verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van kunsttransporten ten behoeve van tentoonstellingen, collectiepresentaties en collectiewisselingen, aanwinsten en overige voorkomende kunsttransporten. Deelnemer dient een breed netwerk van gespecialiseerde kunsttransporteurs of eigen kantoren (eveneens gespecialiseerd in kunsttransport) in het buitenland te beschikken.

De structuur van de markt voor kunsttransport (dat wil zeggen: gespecialiseerde en in omvang beperkte kunsttransporteurs) leidt verder niet tot een beperking van mogelijke deelname door het MKB als gevolg van de aanbesteding van een raamovereenkomst.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verleent het Stedelijk Museum Nadere opdrachten aan één of meerdere Opdrachtnemers. In de Nadere opdrachten kunnen aanvullende eisen worden gesteld, die niet beschreven staan in de Raamovereenkomst. Ter indicatie is een voorbeeld van een Nadere opdrachten opgenomen in .

De Nadere overeenkomsten worden namens het Stedelijk Museum gesloten door het Registrar Bureau.

Varianten zijn niet toegestaan.

1.3.1 Gevraagde dienstverlening

De gevraagde dienstverlening omvat op hoofdlijnen het volgende:

- Opstellen van een transportplan voor: tentoonstellingen, aanwinsten of andere doelstellingen.
- Het uitvoeren van kunsttransport.
- Het verpakken van kunstwerken.
- Verzorgen van de benodigde documentatie en vergunningen.
- Continue beveiliging van de kunstwerken.
- Samenwerken met andere transporteurs.
- Contacten onderhouden met agenten.

1.4 Nadere Opdracht

Voor het uitvoeren van de kunsttransporten sluit Opdrachtgever een Raamovereenkomst af met 3 Deelnemers. Vervolgens sluiten de registars van Opdrachtgever per Nadere opdracht een Nadere Overeenkomst. Nadere Opdrachten met een geschatte waarde tot € 25.000,- kunnen op basis van een gelijke verdeling direct aan één van de Opdrachtnemers onder de Raamovereenkomst worden gegund. Voor opdrachten boven een geraamde waarde van € 25.000,- wordt er een Minicompetitie gehouden. Ter informatie is in Bijlage F : Basisdocument Nadere opdrachten boven de € 25.000,- opgenomen.

Geraamde opdrachtwaarde	Gunningswijze
< € 25.000,-	Gelijk verdelen
> € 25.000,-	Minicompetitie

Uitwerking Minicompetitie

Een Minicompetitie wordt uitgevoerd op basis van Beste prijs- kwaliteitverhouding (BPKV). Bij de Minicompetitie wordt de inschrijvingsom, gewogen met de aangeboden kwaliteit. De weging tussen prijs en kwaliteit is 50% prijs en 50% kwaliteit zijn.

In de Minicompetities wordt in een plan van aanpak gevraagd naar de wijze waarop Deelnemer omgaat met de kunsttransporten. Hierbij zal een Deelnemer o.a. een omschrijving moeten geven over de wijze waarop hij de werkzaamheden gaat uitvoeren. Om de administratieve lasten van de Deelnemer te beperken zal Opdrachtgever in eerste instantie per Nadere opdracht een Plan van Aanpak vragen voor een aantal kunstobjecten, representatief voor de Nadere opdracht. Het Plan van Aanpak dient de Opdrachtgever een realistisch beeld te geven over de wijze waarop Deelnemer de (Nadere) opdracht zal gaan uitvoeren. Daarnaast zal Deelnemer een Kostenopgave vragen voor het uitvoeren van de kunsttransporten voor de in het Plan van Aanpak opgenomen kunstobjecten. Op basis van Plan van Aanpak en de Kostenopgave zal een terzake kundige beoordelingsteam de Inschrijving beoordelen. Vervolgens zal de Nadere overeenkomst worden gegund aan de Deelnemer met de Beste prijs- kwaliteitverhouding (BPKV).

Nadat de Nadere Overeenkomst is gegund treden Opdrachtgever en gegunde Raamcontractant in overleg en zal Opdrachtgever aanvullende informatie verstrekken over het totale project. Op basis van deze gegevens zal gegunde Raamcontractant (in samenwerking met de Registars) een realistisch inschatting geven van de kosten voor het uitvoeren van de Opdracht. Waarbij voor Opdrachtgever volledig transparant hoe de werkzaamheden worden uitgevoerd.

1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar plus optioneel 2 x 1 jaar verlenging. De Raamovereenkomst vangt aan op 1 augustus 2017 en zal lopen tot uiterlijk 1 augustus 2021. Door middel van Nadere opdrachten zal er worden afgenomen uit de Raamovereenkomst.

Het concept van de Raamovereenkomst maakt als Bijlage C onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

1.6 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Inkopenvoor (www.inkopenvoor.nl). Inkopenvoor levert inkoop- en Aanbestedingsexpertise gedurende deze Aanbesteding. Inkopenvoor zal op geen enkele wijze als Deelnemer, als onderaannemer of als adviseur van een Deelnemer betrokken zijn bij onderhavige Aanbesteding.

1.7 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in deze Aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk Tenderned. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Deelnemers. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de Inschrijving van de Deelnemers.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemers kunnen hun Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Bij deze procedure kunnen alle Deelnemers naar aanleiding van de publicatie van de Aankondiging het Beschrijvend Document opvragen en een Inschrijving doen, mits zij voldoen aan gestelde eisen.

Opdrachtgever heeft de Aankondiging van de Aanbesteding op **Vrijdag 19 mei 2017** gepubliceerd op TenderNed.

2.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de Aanbesteding. Onderstaande tabel geeft de planning weer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Mijlpaal	Datum
Verzending aankondiging	Vrijdag 19 mei 2017
Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Beschrijvend Document	dinsdag 30 mei 2017 uiterlijk 12:00 uur
Uiterste datum aanmelding schouwing	vrijdag 2 juni 2017
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie	dinsdag 6 juni 2017
Schouwing	woensdag 7 juni 2017
Vragenronde 2: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 1	maandag 12 juni 2017 uiterlijk 12:00
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen 2, inclusief eventuele Herziene Documentatie.	vrijdag 16 juni 2017
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	woensdag 28 juni 2017 uiterlijk 12:00 uur
Termijn van opening	woensdag 28 juni 2017 13:00 uur
Streefdatum bekendmaking voornemen tot gunning	vrijdag 7 juli 2017
Opschortende termijn	20 dagen na bekendmaken voornemen tot gunning
Deadline aanleveren bewijsstukken	7 kalenderdagen na bekendmaken eerste verzoek
Streefdatum gunning van de Opdracht	donderdag 27 juli 2017
Ingangsdatum Overeenkomst	dinsdag 1 augustus 2017
Ingangsdatum implementatie	dinsdag 1 augustus 2017

Het niet in acht nemen door Deelnemer van de bovenstaande termijnen of de door Opdrachtgever gewijzigde termijnen kan leiden tot uitsluiting.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsproces

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Europese Aanbesteding kunsttransporten'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Schouw

Voor het uitvoeren van kunsttransporten zal Deelnemer rekening moeten houden met de verschillende locaties binnen het Stedelijk Museum. Opdrachtgever wil Deelnemers een volledig beeld geven van de soort locaties. Naast de informatie die gegeven is in het Programma van eisen wil Opdrachtgever Deelnemer hier meer inzicht in geven. Opdrachtgever wil Deelnemers in de gelegenheid stellen de 'expeditie ruimte' en het 'depot' van het Stedelijk Museum te schouwen. In onderstaande tabel staan de momenten opgenomen waarop het mogelijk is om de eerder vermelde locaties te bezichtigen.

Te schouwen locatie	Datum en tijdstip schouw
Stedelijk Museum Museumplein 10 1071 DJ Amsterdam	Woensdag 7 juni 2017, tijdstip in overleg.
Depot Stedelijk Museum Gyroscoopweg 15 1042 AB Amsterdam	Woensdag 7 juni 2017, tijdstip in overleg.

Tijdens de schouw worden alle geïnteresseerde Deelnemers individueel rondgeleid in de gebouwen en wordt hen de gelegenheid geboden om de relevante ruimtes te bezoeken. Per Deelnemer mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouwing.

Het is toegestaan om tijdens de schouw aantekeningen te maken en, indien gewenst, zaken op te meten. Het is niet toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw. Het is evenmin toegestaan om vragen te stellen tijdens en na afloop van de schouw, m.u.v. de vraag of er langer stilgestaan kan worden bij een ruimte om aantekeningen te kunnen maken of iets op te meten. Deelnemers hebben verder de gelegenheid vragen te stellen via de vragenronde die sluit op dinsdag 30 mei 2017. Deze vragen en opmerkingen behandelt Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen 1.

Deelnemer kan zich uiterlijk tot **vrijdag 2 juni 2017** opgeven voor het bijwonen van de schouwing via de berichtenmodule van Tendered. Deelnemer dient bij aanmelding aan te geven welke personen aanwezig zullen zijn. Middels Tendered zal Opdrachtgever Deelnemer op de hoogte stellen van het exacte datum en tijdstip van de schouwing.

2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen

Aan de inhoud van dit Beschrijvend Document heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht een Deelnemer desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer, hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor maandag 12 juni 2017 melding van te maken. Deze opmerkingen neemt Opdrachtgever in overweging en kunnen leiden tot aanpassingen. Indien Deelnemer hier niet dan wel niet tijdig toe overgaat, kan een Deelnemer zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of onvolkomenheid in het Beschrijvend Document beroepen.

Deelnemers kunnen over elk document behorende bij de Aanbesteding vragen stellen en opmerkingen indienen met behulp van het Standaardformulier C: 'Indienen vragen en opmerkingen'. Deze dient Deelnemer als bijlage via het Aanbestedingsplatform aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling.

Bij de vragen wordt u gevraagd nauwkeurig aan te geven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

Zoals in bovenstaande planning is opgenomen, heeft Deelnemer tijdens deze Aanbesteding twee mogelijkheden voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen.

Indien Deelnemer vragen heeft aan Opdrachtgever die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk' biedt Opdrachtgever de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. Uitsluitend vragen waarbij de commerciële belangen van Deelnemers worden geschaad indien de vraag en/of het

antwoord openbaar kenbaar worden gemaakt in de Nota van Inlichtingen komen hier in beginsel voor in aanmerking, Deelnemer dient dergelijke vragen via de reguliere procedure, zoals hierboven beschreven, in te dienen onder vermelding van '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan Deelnemer die deze vragen heeft gesteld. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' zal Opdrachtgever zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een '*level playing field*'.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden. Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie van de Aanbestedingsstukken prevaleert boven eerdere versies van het betreffende document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van, Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot zich komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaande 'knop' in het Aanbestedingsplatform.

▶ Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

2.3.5 Klachtafhandeling

Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen. Opdrachtgever heeft een procedure voor de afhandeling van klachten; hiervoor verwijst Opdrachtgever Deelnemer naar: v.vanbaasbank@stedelijk.nl.

Een klacht is een uiting van ongenoegen van een partij over het handelen of het nalaten van een andere partij voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet valt.

Deelnemer behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen. Ook indien Deelnemer na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat Opdrachtgever een beslissing neemt waarmee Deelnemer zich niet kan verenigen heeft Deelnemer de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen en ontvangst van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór **woensdag 28 juni 2017**. Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. De Inschrijving dient aan de inschrijvingsprocedure en –richtlijnen te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen. Het niet voldoen

aan de procedure en/of een richtlijn kan leiden tot uitsluiting uit de verdere procedure. In dat geval wordt de Inschrijving "ongeldig" verklaard en schriftelijk afgewezen.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, beschouwt Opdrachtgever als niet te zijn gedaan.

Deelnemer draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Inschrijving. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Met het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met alle uitgangspunten en voorwaarden, onder meer zoals opgenomen in Bijlage A.

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na woensdag 28 juni 2017. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.5 Beoordeling Inschrijvingen

2.5.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en (ook overigens) geldig is. Alle stukken die op grond van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

2.5.2 Beoordeling eisen en voorwaarden

Daarna toetst Opdrachtgever of de Inschrijvingen voldoen aan de Eisen aan de Deelnemer, de Toetsingscriteria en de voorwaarden. De Eisen aan de Deelnemer staan beschreven in hoofdstuk 3. De Toetsingscriteria staan beschreven in hoofdstuk 4 van het Beschrijvend Document, de voorwaarden staan voornamelijk beschreven in Bijlage A.

Voldoet een Deelnemer niet aan één of meerdere van de Geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Indien een Uitsluitingsgrond op een Deelnemer van toepassing is, dan kan Opdrachtgever overgaan tot uitsluiting. Het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet zal daarbij door Opdrachtgever in acht worden genomen.

2.5.3 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Van Deelnemers die voldoen aan de Eisen aan de Deelnemer en waarvan de Inschrijving tevens voldoet aan de Toetsingscriteria en voorwaarden, beoordeelt Opdrachtgever de Inschrijving vervolgens op basis van het Gunningscriterium 'Plan van Aanpak'. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke drie Deelnemers de beste kwaliteit leveren staat beschreven in hoofdstuk 4.

2.6 Gunningsbeslissing en rechtsmiddel

Na beoordeling maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing schriftelijk bekend aan alle Deelnemers. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van een afwijzing, en de daarbij behorende voorgenomen gunning aan de drie Deelnemers die de beste kwaliteit hebben aangeboden, middels het Aanbestedingsplatform. De afgevalen Deelnemers krijgen alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de e-mailnotificatie om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Deelnemer binnen deze 20 kalenderdagen (tevens) geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding dan wel de Opdrachtgever niet reeds schriftelijk

tussentijds is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, verwerkt een Deelnemer zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Deelnemer zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen. Ook indien een Deelnemer bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt zij dus alle rechten indien zij de Opdrachtgever niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Opdrachtgever zal de Raamovereenkomsten gunnen aan de drie Deelnemers met de beste kwaliteit, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/ of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als op het moment van definitieve gunning er geen Uitsluitingsgronden op de Deelnemer van toepassing zijn en de Deelnemer nog steeds voldoet aan de Geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In geval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Opdrachtgever jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Deelnemer.

3. Eisen aan de Deelnemer

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan de Deelnemer.

Deelnemers dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde van het Aanbestedingsplatform moeten aanhouden.

Het is niet toegestaan om in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers in te schrijven.

Oprachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (E):

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Bij verificatie	§
A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.11
U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X	3.3.1
E2	Ervaring van de Deelnemer	X		3.4.1
E3	Certificeringen Deelnemer		X	3.4.2

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een beperkt aantal bewijsstukken. Na voorlopige gunning dient de winnende Deelnemer de bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever stelt voor deze Aanbesteding één Geschiktheidseis met betrekking tot financiële en economische draagkracht van de Deelnemer daarnaast stelt zij twee Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Om de toegankelijkheid tot deze Raamovereenkomst voor marktpartijen niet onnodig te beperken heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde Geschiktheidseisen te beperken tot het strikt noodzakelijke. Teneinde hetgeen Deelnemers stellen in hun Inschrijving te kunnen controleren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Deelnemer.

Dit betekent dat Opdrachtgever als onderdeel van de beoordeling van de Inschrijving financiële informatie over de afgelopen drie (3) boekjaren kan opvragen of financieel onderzoek kan uitvoeren. Indien daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld indien Deelnemer financieel niet stabiel blijkt waardoor mogelijk de continuïteit van het uitvoeren van de Opdracht in het geding is, kan Opdrachtgever nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Deelnemer vult met betrekking tot haar Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* in zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet en voegt dit toe aan de Inschrijving op in het Aanbestedingsplatform.

Gezien de aard van de opdracht acht Opdrachtgever het noodzakelijk om naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassingen te verklaren:

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Toelichting Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer dient door middel van de elektronische tool via <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd> in te vullen. Hierbij dient men bij de tool eerste de optie 'ondernemer' te selecteren, waarna men het XML-bestand kan inladen en het elektronisch kan worden ingevuld. Nadat alle benodigde gegevens zijn ingevuld en het PDF met pen is ondertekend, dient het gescande ondertekende document te worden toegevoegd bij deze Inschrijving.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Na voorlopige gunning dient de winnende Deelnemer gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen. De bewijsstukken die opgevraagd kunnen worden zijn:

- **U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister**
Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet waaruit blijkt dat de Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Uit het uittreksel dient onder andere te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Deelnemer is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
- **U2: Gedragsverklaring aanbesteden**
Een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De Gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de Deelnemer weer te geven, waarbij het niet ouder dient te zijn dan 24 maanden. Indien zich na afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in zijn Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

De Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Minister van Veiligheid en Justitie, die beslist op de aanvraag:

- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er uit dien hoofde goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

- **U3: Verklaring van de Belastingdienst**
Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er uit dien hoofde goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Het staat Opdrachtgever vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 2.500.000,- afsluit in verband met de Raamovereenkomst.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (waarbij voor de term selectiecriteria de geschiktheidseisen wordt bedoeld). Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

3.4.1 E2: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentieprojecten aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van referentieopdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

Competenties
1. Internationale ervaring
2. Ervaring met meerdere typen kunstvoorwerpen
3. Ervaring tentoonstelling met meerdere venues

1. Internationale ervaring

Deelnemer beschikt over ervaring met een internationaal museaal tentoonstellingsproject met ten minste de volgende omvang:

- meerdere bruikleengevers (minimaal 15 bruikleengevers in minimaal 5 verschillende landen, waarvan minimaal 1 buiten Europa)
- tentoonstelling bestond uit minimaal 50 kunstvoorwerpen.

De ervaring dient Deelnemer aan te tonen door middel van een referentie. De specificaties van de referentieopdracht zijn als volgt:

Voor de tentoonstelling moeten de volgende cumulatieve werkzaamheden zijn uitgevoerd:

1. coördinatie en uitvoering van internationaal wegtransport met auto's geschikt voor kunsttransport (luchtvering, klimaatbeheersing, alarm, twee chauffeurs);
2. coördinatie en uitvoering van internationaal luchtvrachttransport;
3. organisatie van rustmomenten en overnachtingen bij kunsttransporten over de weg;
4. (doen) verpakken van kunstvoorwerpen;
5. douane afhandeling bij invoer;
6. douane afhandeling bij uitvoer;
7. uitvoeren van luchthaven supervisies (bij pallet of containeropbouw in luchtvrachtloods en op luchthavenplatform);
8. coördinatie en begeleiding van koeriers;
9. toetsing van en werken met een internationaal netwerk van kunsttransporteurs (agenten of eigen kantoren).

2. Ervaring met meerdere typen kunstvoorwerpen

Deelnemer beschikt over ervaring heeft met het hanteren (zowel inpakken als uitpakken) van ten minste drie verschillende typen kunstvoorwerpen.

Onder diverse typen kunstvoorwerpen worden verschillende disciplines en materialen verstaan, zoals: beeldhouwkunst, installatiekunst, schilderkunst, toegepaste kunst en vormgeving, of werk op papier.

Deelnemer vraagt een of meer referenties waaruit blijkt dat Deelnemer ervaring heeft met het hanteren (zowel inpakken als uitpakken) van tenminste drie verschillende type kunstvoorwerpen. Deelnemer kan door middel van aparte referenties aantonen aan de kerncompetenties te voldoen, maar mag kerncompetenties ook combineren in een of twee referenties. Het overleggen van een referentie die alle kerncompetenties afdekt is derhalve toegestaan.

Deelnemer beschikt over een referentie waaruit blijkt dat Deelnemer ervaring heeft met de coördinatie en uitvoering van transport bij een tentoonstelling met meerdere venues, waarbij Deelnemer het transport tussen in ieder geval twee venues heeft gecoördineerd en uitgevoerd, al dan niet in samenwerking met agenten c.q. eigen kantoren gespecialiseerde kantoren in het buitenland.

Voorbehoud toets referenties bij referenten

Het Stedelijk Museum behoudt zich het recht voor tot het inwinnen van informatie bij de referenten, zonder tussenkomst van de Deelnemer. Hiermee gaat de Deelnemer akkoord door het doen van een inschrijving.

Deelnemers dienen gebruik te maken van Standaardformulier B : Ervaring Deelnemer. Per referentie dient één formulier te worden ingevuld, waarbij exact de opgegeven volgorde aan dient te worden gehouden!

De volgende informatie dient volledig te worden vermeld:

- o Naam en adres klant: de publiek- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was;
- o Naam en contactgegevens van de contactpersoon bij de klant (inclusief telefoonnummer);
- o een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden, met inachtneming van bovengenoemde voorwaarden, inclusief een beschrijving van de kunstvoorwerpen: soort, aantal enz.;
- o datum of periode uitvoering van het referentieproject;
- o waarde van de dienstverlening.

De Deelnemer dient bij iedere referentie de tevredenheidsverklaring (die deel uit maakt van het toe te zenden standaardformulier referenties) te overleggen waarin de referent alle gegevens zoals genoemd in het standaardformulier bevestigt en zich tevreden verklaart over de geleverde prestatie. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer met behulp van Standaardformulier B: 'Ervaring Deelnemer' referenties te overleggen.

Let op, maximaal 1 referentie per competentie. Dezelfde referentie mag wel worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten.

3.4.2 E3: Certificeringen Deelnemer

Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- Opdrachtnemer heeft de status van Erkend Agent overeenkomstig de EU uitvoeringsverordening 2015/1998 en is als zodanig ingeschreven in het register van de Koninklijke Marechaussee.

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Deelnemer aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer het bijgevoegde formulier in te vullen en te ondertekenen. Slechts de Deelnemer(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen dienen binnen 7 kalenderdag na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), dient hij in zijn Inschrijving (i) de na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden, (ii) een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in het Beschrijvend Document gestelde eisen inzake financiële draagkracht, en (iii) een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n). De Deelnemer dient in dit geval naast een melding hiervan in Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument tevens Standaardformulier D in te vullen. Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier D en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), toont de Deelnemer in zijn Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever aan (i) dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen inzake technische bekwaamheid, en (ii) dat hij gedurende de duur van de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier E. Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier E en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Verzoek om Deelneming te worden toegevoegd. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Raamovereenkomst als Onderaannemer te worden ingezet. Tevens dient de Deelnemer in zijn plannen waar dit voor van toepassing is, toe te lichten hoe hij garandeert dat de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) daadwerkelijk wordt aangewend bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Het is in het kader van deze Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

4. Toetsingscriteria en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft het Gunningscriterium en geeft aan welke informatie een Deelnemer moet opleveren en de wijze waarop Opdrachtgever deze informatie beoordeelt.

4.1 Toetsing Toetsingscriteria en beoordeling Gunningscriterium

Opdrachtgever toetst op basis van de Toetsingscriteria en beoordeelt de Inschrijvingen op grond van het Gunningscriterium.

Om tot een eindscore te komen en derhalve de drie (3) Deelnemers met de beste Inschrijving te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever twee (2) Toetsingscriteria (T) en één (1) Gunningscriteria (G).

De gehanteerde Toetsingscriteria en Gunningscriteria en bijbehorende weging staan in onderstaande tabellen.

Toetsingscriteria / Gunningscriteria	Omschrijving	Weging	Max. score (voor weging)	§
T1	Akkoordverklaring Programma van Eisen	n.v.t.	(K.O.)	4.2.1
T2	Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	n.v.t.	(K.O.)	4.2.2
G1	Plan van Aanpak	100 %	10	4.4.1

De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het hieraan niet voldoen leidt, in beginsel, tot uitsluiting van verdere beoordeling. Nadat de Toetsingscriteria zijn getoetst worden de Plan van Aanpak van verschillende Deelnemers beoordeeld. De drie (3) Inschrijvingen met de hoogste scores voor het Plan van Aanpak komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

4.2 Toetsingscriteria

Deelnemer dient te verklaren dat zij voldoet aan het Programma van Eisen en dat zij akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst.

Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Overeenkomst stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers. Daarna geldt dat indien Deelnemers niet verklaren te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen en/of zich niet akkoord verklaren met het concept van de Overeenkomst, Opdrachtgever de Inschrijving terzijde zal leggen.

4.2.1 T1: Akkoordverklaring Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in **Bijlage B** en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. De Deelnemer dient te verklaren hieraan te voldoen. De Deelnemer dient hiertoe: Standaardformulier F: Akkoordverklaring Programma van Eisen in het Aanbestedingsplatform.

4.2.2 T2: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst

Het concept van de Overeenkomst is opgenomen in de Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. De Deelnemer dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe Standaardformulier G: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst in te vullen en toe te voegen in het Aanbestedingsplatform.

4.3 Wijze van beoordelen Gunningscriteria

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelings sessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar

toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen.

Het doel dat Opdrachtgever met de beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningpunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure.

Beoordelingsteam

De beoordeling geschiedt door middel van een "expert opinion" die gegeven wordt door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en minimaal 4 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar is geen lid van het beoordelingsteam en kent dan ook geen beoordeling toe.

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Het beoordelingsteam kent een beoordeling toe aan de kwaliteit van het door de Deelnemer bij zijn Inschrijving ingediende Plan van Aanpak (G1). Op basis van de kwaliteit van het aangeboden Plan van Aanpak wordt door het beoordelingsteam een van de volgende rapportcijfers gegeven:

Rapportcijfer	Omschrijving
10	Uitmuntend
9	Heel goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Onvoldoende
4	Matig
3	Heel matig
2	Slecht
1	Heel slecht

Ter voorkoming van misverstanden benadrukt het Stedelijk Museum dat deze beoordelingswijze niet noodzakelijkerwijs inhoudt dat ten minste één Deelnemer een 10 scoort of dat ten minste één Deelnemer een 0 scoort; de plannen van aanpak worden zelfstandig beoordeeld waarbij de toegekende score niet afhankelijk is gesteld van de scores die andere Deelnemers op dit gunningscriterium behaalden.

Indien het beoordelingsteam niet unaniem tot één van de hiervoor genoemde rapportcijfers komt en zodoende consensus bereikt, zal elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk één beoordeling geven. Vervolgens worden de scores behorend bij deze beoordeling gemiddeld, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingsteamlid even zwaar weegt. De gemiddelde score wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven).

Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In paragraaf 4.4.1 wordt voor het Plan van Aanpak (G1) beschreven (i) welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het Plan van Aanpak moet aanleveren; en (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het Plan van Aanpak (G1) zal uitvoeren.

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, kan dit leiden tot een lager rapportcijfer. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

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

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van zijn Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

Overige onderwerpen

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt het Plan van Aanpak op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot het Plan van Aanpak heeft overgelegd. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van zijn Inschrijving van belang is, dient hij daar expliciet (d.w.z. met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, waarbij hij tevens aangeeft waarom de informatie waarnaar hij verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

3. Berekenen van de eindscores

De drie (3) Deelnemers met de door de beoordelingscommissie in consensus bepaalde hoogste eindscore voor het Plan van Aanpak komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien door Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

4.4 Gunningscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op grond van hetgeen in onderstaande paragraaf staat omschreven.

4.4.1 G1: Plan van Aanpak

Deelnemers dienen bij hun inschrijving een Plan van Aanpak te voegen. Op basis van een fictieve (maar representatieve) opdracht dient Deelnemer zo volledig mogelijk te omschrijven op welke wijze het kunsttransport bij een dergelijke opdracht wordt uitgevoerd.

De fictieve opdracht betreft een (kleine) tentoonstelling in het Stedelijk Museum waarvoor negen werken worden geleend van vijf verschillende bruikleengevers in het buitenland, een aankoop van een galerie, en een schenking van een particulier. In Bijlage D vindt u de fictieve opdracht.

Beoordeling G1: Plan van Aanpak

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G1. Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Deelnemers Nadere Opdrachten

zullen uitvoeren binnen de Raamovereenkomst. Daarvoor dient Deelnemer een Plan van Aanpak in te dienen waarbij Deelnemer ingaat op de inhoud van de Opdracht en de wijze waarop alle door de Deelnemer voorziene werkzaamheden door Deelnemer (en zijn agenten c.q. eigen gespecialiseerde kantoren in het buitenland) worden uitgevoerd.

Beoordelingswijze

Opdrachtgever geeft een consensus oordeel voor dit Gunningscriterium. Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium let het beoordelingsteam op de volgende punten:

- De mate waarin Deelnemer de Aanvraag doorgrondt
- De voorgestelde uitvoering van de Aanvraag
- De mate waarin Deelnemer vooruit- en meedenkt met Opdrachtgever en daarbij rekening houdt met de belangen van de Opdrachtgever en de eigenaren van het Werk
- De volledigheid van de uitwerking van de Aanvraag
- De wijze waarop Deelnemer met Opdrachtgever samenwerkt
- De eenduidigheid en inzichtelijkheid van het Plan van Aanpak
- De mate waarin de uitwerking specifiek is toegespitst op de Raamovereenkomst met de Opdrachtgever

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld aan de hand van algemene professionele kwaliteitsstandaarden. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Aan het plan van aanpak wordt één score toegekend – een geheel getal zonder decimalen – op een schaal van 1 (heel slecht) tot en met 10 (uitstekend). De punten worden conform onderstaande tabel toegekend:

Rapportcijfer	Omschrijving
10	Uitmundend
9	Heel goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Onvoldoende
4	Matig
3	Heel matig
2	Slecht
1	Heel slecht

Ter voorkoming van misverstanden benadrukt het Stedelijk Museum dat deze beoordelingswijze niet noodzakelijkerwijs inhoudt dat ten minste één Deelnemer een 10 scoort of dat ten minste één Deelnemer een 0 scoort; de plannen van aanpak worden zelfstandig beoordeeld waarbij de toegekende score niet afhankelijk is gesteld van de scores die andere Deelnemers op dit gunningscriterium behaalden.

Randvoorwaarden

Uw uitwerking van het Plan van Aanpak dient aan de volgende randvoorwaarden te voldoen:

- De uitwerking van de tentoonstelling mag in zijn totaliteit maximaal **8** pagina's, A4-formaat lang zijn;
- De uitwerking van de aankoop mag in zijn totaliteit maximaal **1** pagina, A4-formaat lang zijn;
- De uitwerking van de schenking mag in zijn totaliteit maximaal **1** pagina, A4-formaat lang zijn;
- Het gebruikte lettertype dient Arial, lettergrootte 10 te zijn.

0: Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient voor tabblad 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Omschrijving gevraagde informatie bij Inschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Achter tabblad	Invullen <u>Ja of Nee</u>
Checklist ingevuld en toegevoegd	0: Checklist	-	
A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	1	
E2: Ervaring Deelnemer	Standaardformulier B: Ervaring Deelnemer	2	
Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden	Standaardformulier D: Beroep financiële draagkracht en/of Standaardformulier E: Beroep technische bekwaamheid	3	
T1: Akkoordverklaring Programma van Eisen	Standaardformulier F: Akkoordverklaring Programma van Eisen	4	
T2: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	Standaardformulier G: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	5	
G1: Plan van Aanpak	Eigen format - Standaardformulier H: G1 Plan van Aanpak	6	

Omschrijving gevraagde informatie bij voorgenomen gunning	Te hanteren model
U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Kopie uittreksel nationale beroeps-/handelsregister
U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Model dienst Justis
E1: Bewijs afdekking beroepsrisico's	Kopie verzekeringspolis
E3: Certificaat Erkend Agent	

Ondergetekende verklaart hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Deelnemer	
Naam ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Ervaring Deelnemer

Deelnemer dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Deelnemer	
Naam ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier C : Indienen van vragen en opmerkingen

De Deelnemer dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform o.v.v. 'Europese aanbesteding SMA - Kunsttransporten'.

Deelnemer gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

Standaardformulier D : Beroep financiële draagkracht

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zich jegens de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd.)

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever op basis van artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Naam firma derde	
Plaats en datum	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Voor akkoord:

Deelnemer

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Naam Deelnemer	
Plaats en datum	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Let op: Indien er een beroep wordt gedaan op meer dan één derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Deelnemer en elke derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Standaardformulier E : Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.4 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam Deelnemer]** zal **[naam derde]** zal op eerste verzoek van Opdrachtgever als Oderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

[naam derde] zal voor navolgende de(e)l(en) van de Raamovereenkomst worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de Raamovereenkomst.

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever op basis van artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Naam firma derde	
Plaats en datum	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Standaardformulier F : Akkoordverklaring Programma van Eisen

De Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen.

Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen zoals geformuleerd in Bijlage B 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

Naam Deelnemer	
Naam ondergetekende	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier G : Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst

De Deelnemer dient akkoord te gaan met de inhoud van het Concept van de Overeenkomst (toegevoegd als Bijlage C : Concept van de Overeenkomst bij dit Beschrijvend Document en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen).

Deelnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van het Concept van de Overeenkomst Openbare Europese aanbesteding Kunsttransporten t.b.v. het Stedelijk Museum Amsterdam.

Akkoord

Naam Deelnemer	
Naam ondergetekende	
Functie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage A : Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding

Deze Bijlage beschrijft welke uitgangspunten en voorwaarden er van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met alle uitgangspunten en voorwaarden, waaronder (maar niet beperkt tot) de voorwaarden in dit hoofdstuk.

A.1 Voorwaarden bij het indienen van een Inschrijving

A.1.1 Indienen van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in deze aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk Tendered. Dit betekent dat Deelnemer uitsluitend via dit Aanbestedingsplatform hun Inschrijving te kunnen indienen. Dit hulpmiddel vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de antwoorden van de Deelnemers.

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft Opdrachtgever met betrekking tot de vorm en structuur van de Inschrijvingen een aantal eisen.

Allereerst zijn Deelnemers verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren moet Deelnemer plaatsen achter het tabblad zoals vermeld in Standaardformulier 'Checklist'.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kunnen inzien.

LET OP: Voor de sluitingsdatum en het bijbehorende tijdstip dient u uw Inschrijving 'actief' beschikbaar te stellen. U dient hiervoor onder het tabblad 'Offertes' van onderhavige tender op 'Offerte indienen' te klikken. Wanneer u dit niet doet, dan is uw Inschrijving niet ontvangen, wat betekent dat u niet verder deelneemt aan onderhavige aanbesteding. Na het verstrijken van de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip is het niet meer mogelijk om uw Inschrijving in te dienen.

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Inschrijving. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Alle ingeleverde stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

A.1.2 Vormvereisten aan de Inschrijving

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft Opdrachtgever met betrekking tot de vorm en structuur van de Inschrijvingen een aantal eisen.

Allereerst zijn Deelnemers verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren moet Deelnemer plaatsen achter het tabblad zoals vermeld in Standaardformulier 'Checklist'.

A.1.3 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Deelnemer dient zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de openingsdatum van de Inschrijvingen gestand te doen. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Raamovereenkomst ontlenen.

In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Deelnemer uit in euro's (€), prijspeil mei 2017 exclusief btw.

A.2 Uitgangspunten

A.2.1 Juistheid informatie

De Deelnemer dient zijn Inschrijving te baseren op dit Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedings-procedure. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever mede het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij dit Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Deelnemer is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Aanbestedingsstukken. Indien de Aanbestedingsstukken niet volledig of in goede orde zijn ontvangen, meldt Deelnemer omgaand bij de contactpersoon, zoals beschreven in paragraaf 2.3.1 via het hier genoemde medium, welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document – waaronder de Standaardformulieren – prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

De informatie in dit Beschrijvend Document en eventueel aanvullende informatie zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Deelnemer die, ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze Aanbesteding, daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever zal de Inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande selectie en gunning aan Deelnemers bekend te maken, met uitzondering waartoe Deelnemer ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is.

A.2.2 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Raamovereenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

A.2.3 Karakter termijnen

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de daarin aan Deelnemers gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van verzoeken tot inlichtingen, Inschrijvingen en het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

A.2.4 Melding onregelmatigheden

Indien een Deelnemer meent dat informatie en/of een bepaling in de Aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Deelnemer binnen vijftien dagen na ontvangst van het desbetreffende Aanbestedingsstuk Opdrachtgever schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid,

onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Als een Deelnemer niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, heeft die Deelnemer daarmee ieder recht jegens Opdrachtgever verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

A.3 Voorwaarden bij inschrijven

Naast bovengenoemde uitgangspunten gelden ook de volgende voorwaarden.

A.3.1 Proactief handelen Deelnemer

Alle informatie zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document is naar beste kunnen geleverd en met zorg samengesteld. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document van de hand. Deelnemers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Raamovereenkomst (onder meer door het stellen van vragen in de vragenronde(s)).

Indien een Deelnemer van mening is dat in het Beschrijvend Document een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een terzake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Deelnemer dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk op **dinsdag 30 mei 2017**. Indien een Deelnemer niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Deelnemer niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande.

Indien een Deelnemer meent dat de Aanbesteding of informatie of een bepaling in het Beschrijvend Document of een ander Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het Gunningscriterium, onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Deelnemer binnen twee weken na ontvangst van het aanbestedingsdocument waarin de betreffende informatie of bepaling is opgenomen Opdrachtgever schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins. Indien een Deelnemer niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Deelnemer niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

A.3.2 Taal aanbesteding

De Aanbesteding wordt gevoerd in het Nederlands. De Aanbestedingsstukken zullen in de Nederlandse taal worden opgesteld. Voor zover Opdrachtgever niet anders aangeeft, zullen alle stukken die de Deelnemers bij Opdrachtgever indienen in de Nederlandse taal moeten zijn gesteld. Indien documenten zowel in het Nederlands zijn opgesteld als in een andere taal, prevaleert de Nederlandse tekst.

A.3.3 Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage E). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en dit Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in dit Beschrijvend Document.

A.3.4 Kostenvergoeding

Opdrachtgever is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook aan Deelnemers te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure, dat wil zeggen vanaf het moment van aankondiging tot en met het moment van het verlenen van de Raamovereenkomst.*

A.3.5 Voorwaardelijke Inschrijving

Een voorwaardelijke Inschrijving is ongeldig en Opdrachtgever beschouwt die als niet te zijn gedaan. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: een Inschrijving waaraan een of meerdere

voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

A.3.6 Maximaal éénmaal Inschrijven

Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen met het oog op het waarborgen van de mededinging slechts eenmaal deelnemen aan de aanbesteding. Vanzelfsprekend geldt het indienen van een Inschrijving als deelname aan de aanbesteding.

Van rechtspersonen die tot een groep behoren, mag er in beginsel slechts een van die groep een Inschrijving indienen, tenzij Deelnemer kan aantonen dat de mededinging niet is geschonden, bijvoorbeeld door het aanbrengen van zogenaamde 'Chinese walls' in de groep.

A.3.7 Voorbehouden Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de omvang van de aan te besteden Opdracht;
- de Aanbesteding stop te zetten;
- de informatie, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken aan te vullen en/of te wijzigen;
- aanvulling of nadere toelichting van een Inschrijving of andere informatie te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht;
- met betrekking tot alle door Deelnemer opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen;
- om, naast de informatie als gevraagd in het Beschrijvend Document, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen dat gesteld is in het Beschrijvend Document, kan Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding;
- om na het sluiten van de Overeenkomst met Opdrachtnemer de Overeenkomst onder meer in onvoorziene omstandigheden te wijzigen dan wel aan te vullen.

Opdrachtgever zal bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

A.3.8 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving.

De Inschrijving en alle bijlagen die in het kader van deze Aanbesteding aan Opdrachtgever worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Opdrachtgever haar eigendom. De Deelnemer verleent Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze Aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al wordt uiteindelijk de Raamovereenkomst niet aan de Deelnemer gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Deelnemer geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Opdrachtgever staat er voor in dat informatie afkomstig van de Deelnemer, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Deelnemer.

A.3.9 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van de Inschrijving en (ii) gunning dienen Deelnemers te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen geen toepassing vinden, zij voldoen aan de Geschiktheidseisen en dat zij voldoen aan de eisen uit het PvE, bij gebreke waarvan een Deelnemer kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden. Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op een Deelnemer van toepassing wordt, of indien een Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het PvE voldoet, dient die Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever.

Deelnemers die naar het oordeel van Opdrachtgever handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de Aanbestedingsstukken, worden in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Indien op enig moment blijkt dat een Deelnemer onjuiste informatie heeft verschaft, wordt die Deelnemer in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

A.3.10 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding worden in eerste instantie uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

Bijlage B : Programma van Eisen

Het 'Programma van Eisen' wordt als separate bijlage toegevoegd aan deze aanbesteding.

Bijlage C : Concept van de Overeenkomst

Het 'Concept van de Overeenkomst' wordt als separate bijlage toegevoegd aan deze aanbesteding.

Bijlage D : Uitwerking fictieve opdracht

Deelnemers dienen bij hun inschrijving een plan van aanpak te voegen waarin zij op basis van drie fictieve (maar representatieve) opdrachten uiteenzetten op welke wijze het kunsttransport bij een dergelijke opdracht wordt uitgevoerd. Het plan van aanpak omvat maximaal 10 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, 9pts).

tentoonstelling

Voor een (kleine) tentoonstelling in het Stedelijk Museum worden negen werken geleend van vijf verschillende bruikleengevers in het buitenland.

De tentoonstelling is te zien van begin september tot medio januari. Voor de opbouwperiode zijn twee weken voor de openingsdatum gepland, voor de afbouwperiode één week na de tentoonstelling. Transporten dienen binnen de op- en afbouwperiode plaats te vinden.

1 – bruikleen van een galerie

werk:	1 werk beeldende kunst
afmetingen:	variabel
materiaal:	zeer divers
locatie:	het werk bevindt zich in de externe opslag van een galerie; Dupréstraat 94BIS, 1090 Jette, België
waarde:	EUR 75.000,-

aanvullende informatie:

Het betreft een installatie bestaande uit meerdere delen. Het werk is zeer recent vervaardigd door een hedendaagse kunstenaar en is in 2017 voor het eerst getoond in de betreffende galerie. Het werk staat nu gedeïnstalleerd in de externe opslagruimte van de galerie. De opslagruimte is van de galerie, niet van een derde partij. Het is niet bekend uit hoeveel delen het werk exact bestaat; vermoedelijk tussen de 150 en 200 delen. Een deel daarvan is verpakt in verhuisdozen, de rest is niet verpakt. De onderdelen van de installatie zijn zeer divers; het gaat om meubilair (fauteuil, kledingrek, vierkante tafel, staande spiegel, kussens, vloerkleed), tekeningen van verschillend formaat (niet ingelijst), diverse foto's van verschillend formaat (niet ingelijst), losse dia's, een diaprojector, boeken, diverse archivalia (brieven, kaarten, enveloppen), diverse kledingstukken (waaronder ook schoenen), kledinghangers, een dienblad, divers serviesgoed (waaronder een theepot) en zeer diverse andere voorwerpen (o.a. kartonnen bekertjes, plastic zakken, veiligheidsspelden, een vork, verschillende lege flessen, sigarettenpeuken, samengebonden gedroogde bloemen en een dennenappel).

Het Stedelijk Museum wil het werk graag tonen maar kan het werk niet in bruikleen nemen als niet bekend is uit hoeveel en welke onderdelen het werk bestaat. Tevens moet het zo worden aangeleverd dat er bij uitpakken, installatie en opnieuw inpakken geen onderdelen zoek kunnen raken of verwarring kan ontstaan over de onderdelen of de wijze van verpakken.

2 – bruikleen van een museum voor moderne kunst

werk: 1 werk beeldhouwkunst
afmetingen: 68 x 30 x 30 cms HxBxD
materiaal: gelast ijzer
locatie: het werk bevindt zich in een museum voor moderne kunst in het centrum van Stockholm; Djurgårdsvägen 60
waarde: SEK 6.000.000,-

aanvullende informatie:

Er is nog geen bestaande verpakking voor het werk. Zie tevens afbeelding:



3 – bruikleen van een particuliere eigenaar

werk: 1 werk beeldende kunst
afmetingen: 53 x 42 x 43 cms HxBxD
materiaal: deels geglazuurd aardewerk en porselein, kunsthars, vogelveren, raffia, touw, metaal
locatie: het huis van een particuliere eigenaar in Corbeil-Essonnes, Frankrijk
verzekeringswaarde: EUR 160.000,-

aanvullende informatie:

Het werk is vervaardigd in 1964 en heeft geen verpakking. Zie ook bijgevoegde afbeeldingen van het werk:



4 – bruikleen van een museum (niet aangesloten bij Rosizo) in Moskou

werk: 3 werken op papier

werk 1

afmetingen: 50 x 40 x 2 cms HxBxD
materiaal: collage; aquarel, houtskool, potlood, papier, karton
waarde: EUR 350.000,-

werk 2

afmetingen: 32 x 48 x 2 cms HxBxD
materiaal: aquarel
waarde: EUR 500.000,-

werk 3

afmetingen: 90 x 75 x 2 cms HxBxD
materiaal: gouache
waarde: EUR 2.500.000,-

locatie: de werken bevinden zich in de vaste presentatie van het museum in Moskou; **ul. Mokhovaya, 9c9, Moskva, Rusland, 125009** [toegevoegd]

aanvullende informatie:

Alle werken zijn ingelijst achter glas en hebben geen verpakking

5 – bruikleen van een kunstenaar

werk: 3 werken schilderkunst

werk 1

afmetingen: 240 x 180 x 2,5 cms HxBxD
materiaal: olieverf op doek
waarde: EUR 100.000,-

werk 2

afmetingen: 225 x 145 x 2,5 cms HxBxD
materiaal: olieverf op doek
waarde: EUR 100.000,-

werk 3

afmetingen: 194 x 152 x 4 cms HxBxD
materiaal: acrylverf op doek (door middel van airbrush techniek aangebracht)
waarde: EUR 75.000,-

locatie: de werken bevinden zich in de studio van de kunstenaar te **Weberpl. 2-3 Potsdam, Duitsland** [toegevoegd]

aanvullende informatie:

Alle werken zijn nieuw gemaakt en zijn kort (circa twee weken) voor de tentoonstelling gereed. Geen van de werken is ingelijst. De kunstenaar heeft aangegeven dat de werken in luchtkussenfolie verpakt mogen worden.

aankoop

6 – aankoop bij een galerie

werk: 2 werken beeldende kunst

werk 1

afmetingen: 27 x 35 x 10 cms HxBxD

materiaal 1: deel van een lederen tas, een klein reptiel in transparant PMMA (polymethylmethacrylaat) gegoten

waarde: CAD 53.000,-

werk 2

afmetingen: 32 x 40 x 10 cms HxBxD

materiaal: een wapen (revolver) in transparant PMMA (polymethylmethacrylaat) gegoten

waarde: CAD 60.000,-

locatie: 270 East 1ST Avenue in Vancouver

aanvullende informatie:

De werken zijn aangekocht bij een galerie in Vancouver, Canada en zijn nog niet verpakt.

schenking

7 – aangeboden schenking van een particuliere eigenaar

werk: 1 set toegepaste kunst

materiaal: keramiek

afmetingen: 5 verschillende maten, niet exact bekend

locatie: woonhuis van een particulier, het adres is Salizada San Pantalon 102, Venetië

waarde: de set heeft een totaalwaarde van EUR 50.000,-

aanvullende informatie:

Het Stedelijk Museum heeft een schenking aangeboden gekregen van een set van vijf vazen uit 1970, vervaardigd door een italiaanse ontwerper. De vijf vazen verschillen wat betreft vorm, maten en textuur; zie voor een voorbeeld voor vorm en textuur onderstaande afbeelding. De vazen variëren qua formaat tussen de 40 en 100 cm in hoogte en zijn alle vijf aan de bovenkant smaller dan aan de onderkant. De diameter aan de onderkant varieert van circa 12 tot 30 cm. De werken hebben geen verpakking. De woning van de schenker bevindt zich op de eerste verdieping. Van de begane grond naar de eerste verdieping ga je via een brede trap die twee keer via een bordes een slag naar links maakt.



Bijlage E : Algemene inkoopvoorwaarden Stedelijk Museum Amsterdam

Het 'Algemene inkoopvoorwaarden Stedelijk Museum Amsterdam' wordt als separate bijlage toegevoegd aan deze aanbesteding.

Bijlage F : Basisdocument Nadere opdracht boven de € 25.000,-

Het 'Basisdocument Nadere opdracht boven de € 25.000,-' wordt als separate bijlage toegevoegd aan deze aanbesteding.