

Selectieleidraad

**Europese aanbesteding
Restauratie fotocollectie
Perceel 4**

**Niet openbare procedure:
Selectiefase**

Het Nieuwe Instituut

Datum	: 9 december 2019
Opsteller	: De heer A. Harbers

Inhoudsopgave

Definities.....	3
Inleiding	5
1. Europese aanbesteding.....	6
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	6
1.2 Doel, looptijd en omvang	6
1.3 Tijdsplanning.....	6
2. Procedurevoorschriften	8
2.1 Contactpersonen Adviseur	8
2.2 Informatieverstrekking	8
2.3 De Aanmelding	9
2.4 Voorwaarden	9
2.4.1 Overige voorwaarden	12
2.5 Rechtsverwerking	13
3. Voorwerp van opdracht	14
3.1 Algemeen.....	14
3.2 Scope perceel	15
3.2.1 Doelstellingen	15
4. Beoordelingsprocedure.....	17
4.1 Beoordelingsteam	17
4.2 Beoordelingsprocedure	17
5. Uitsluitingsgronden	19
6. Geschiktheidseisen	20
7. (Concept) Programma van Eisen*	23
8. Selectiecriteria	26
8.1 Wegingsfactoren	26
8.2 Selectiecriteria	27
9. Overzicht Annexen.....	31
10. Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding	32

Definities

In deze Selectieleidraad worden een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het Nieuwe Instituut.
Aanbestedingswet	Meest actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Aanmelding	Een aanbieding (gunningsfase) van Gegadigde uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen.
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Separate aan deze Selectieleidraad bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad.
Behandelingsplan	Een plan met een beschrijving: • Conditiebeschrijving van de te behandelen objecten • De te behandelen schade • De voorgestelde behandeling inclusief verpakking • De te gebruiken materialen met receptuur, product- en merknamen en leverancier • De voorgenomen uitvoerder en zijn/haar kwalificaties • Het verwachte eindresultaat • Planning en tijdpad van de werkzaamheden • Begroting en kostenspecificatie Het plan wordt voorzien van fotodocumentatie.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.
Inkoopteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze

Begrip	Definitie
	Selectieleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Selectieleidraad.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.
Proefproject	Een project waarop steekproefsgewijs inzicht is verkregen in de samenstelling van de fotocollectie met als doel het bestaande Projectplan inhoudelijk te herzien zodat dit Projectplan representatief wordt voor de gehele fotocollectie.
Restauratieverslag	Geschreven verslag met fotodocumentatie, waarin omschreven staat: • De toestand voorafgaand aan de behandeling; • Administratieve gegevens behandelaar; • Objectgegevens; • Aanbevelingen / adviezen voor het bewaren, tentoonstellen of gebruiken van het object; • Adviezen voor monitoring; • De behandelde schade; • De uitgevoerde behandeling(en); • Het resultaat van de behandeling; • De gebruikte materialen met receptuur, product- en merknamen en leverancier; • De uitvoerder, met, als deze afwijkt van de in het behandelingsplan voorgestelde uitvoerder, zijn/haar kwalificaties.

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de niet openbare Europese aanbesteding restauratiediensten. Voor de gunningsfase geldt dat deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding en bestaat uit vier (4) percelen.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze Selectieleidraad bevat alle informatie die een Gegadigde nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Aanmelding in te dienen. Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd middels de niet openbare procedure.

Let op: Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Dit betekent dat zowel de Aanbesteding als de Aanmelding middels TenderNed wordt doorlopen en ontvangen. Voor meer informatie inzake het volledig digitaal aanbesteden wordt Gegadigde verwezen naar Annex IX Handleiding TenderNed.

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden ten aanzien van het indienen van documentatie in relatie tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en dergelijke. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Selectieleidraad en hanteert één (1) wijze, zie ook 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave'. Gegadigde wordt verzocht aandachtig kennis te nemen van en op straffe van uitsluiting te conformeren aan deze procedure.

1. Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een ondersteunende instelling met sectorale taken. Het opereert in het werkgebied van de creatieve industrie en doet dat als Rijksarchief voor de Nederlandse Architectuur en Stedenbouw, als Museum voor Architectuur, Design en Digitale Cultuur en als Agentschap voor Architectuur, Design en Digitale Cultuur. Research & Development vormt de verbinding tussen deze rollen.

Aanbestedende dienst beoogt, aan de hand van actuele ontwikkelingen, met zijn activiteiten zowel de publieke waardering voor de cultuur-maatschappelijke betekenis van architectuur, vormgeving en digitale cultuur te verhogen, als ook de wisselwerking tussen deze disciplines te versterken.

Meer informatie vindt Gegadigde op <http://hetnieuweinstituut.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Gegadigde voor het uitvoeren de de restauratiediensten. De werkzaamheden dienen plaats te vinden in de periode vanaf gunning tot en met 31 december 2024.

Het totale fotoproject omhelst naar schatting 300.000 stukken (losse foto's, fotoalbums, foto's op bladen, panelen). De verwachting is om in totaal 10% aldus 30.000 stukken te kunnen laten restaureren waarvoor in totaal een budget beschikbaar is van € 400.000,00 exclusief btw. Deze aanbesteding bestaat uit vier (4) percelen. Ieder afzonderlijk perceel bestaat uit:

- Circa 7.500 te conserveren en restaureren stukken;
- Een perceelbudget van € 100.000,00 exclusief btw.

Let op: Prijsindiengen hoger dan het vastgestelde perceelbudget, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Gegadigde het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Gegadigde geen rechten ontleen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Gegadigden direct hiervan in kennis.

Activiteit	(Streef)datum
Aankondiging van Opdracht	9 december 2019
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	17 december 2019
Publicatie Nota van Inlichtingen	24 december 2019
Binnenkomst Aanmelding	9 januari 2020 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Aanmelding	9 januari 2020 tot 13 januari 2020
Mededeling selectiebeslissing	13 januari 2020
Verificatie	13 januari 2020 tot 24 januari 2020
Definitieve selectie	24 januari 2020
Versturen Uitnodiging tot Inschrijving	1 februari 2020

2. Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe deze aanbesteding wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbesteding kan Gegadigde op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met Adviseur.

2.1 Contactpersonen Adviseur

De Adviseur begeleidt slechts de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon: De heer A. Harbers

Het is -tot en met ondertekening van de Overeenkomst- niet toegestaan dat Gegadigde zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de uitvoering van de aanbestedingsprocedure kunt u contact opnemen met de Adviseur middels een bericht in de berichtenmodule binnen TenderNed. Contact met anderen dan de Adviseur, brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Gegadigden in gevaar. Om die reden worden Gegadigden, die contact zoeken met een ander dan de Adviseur, van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.2 Informatieverstrekking

Gegadigde zal in de gelegenheid worden gesteld om (verduidelijkings)vragen te stellen, die Gegadigde nodig acht om de Selectieleidraad en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Aanmelding te kunnen opmaken. Als door Gegadigde verzuimd wordt om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Gegadigde hierover achteraf niet meer klagen, hierop geen beroep meer doen en conformeert Gegadigde zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of Annex de vraag betrekking heeft. In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Gegadigde dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. Vragen die in deze fase niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen of zonder verwijzing worden niet in behandeling genomen.

Instructie indienen vragen

Vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen kunnen uitsluitend, in de Nederlandse taal en middels Annex VII Vraag en antwoord worden gesteld. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.

Let op:

1. Gegadigde verstuurt de van vragen voorziene Annex VII Vraag en antwoord toe middels de berichtenmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Vragen nota van inlichtingen en het bijbehorende perceel'. Vragen ingediend middels de vragenmodule van TenderNed worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.
2. Hoofdstuk 7 (Concept) Programma van Eisen is ter kennisgeving bijgesloten. Hierover mogen pas vragen gesteld worden in de nota van inlichtingenfase van de gunningsfase.

2.3 De Aanmelding

Bij indiening van de Aanmelding moet het volgende in acht worden genomen:

- Een Aanmelding dient tijdig (conform planning in TenderNed) te worden ingediend;
- De Aanmelding dient volledig ingediend te worden in TenderNed conform de 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding en conform de voorschriften in deze Selectieleidraad;
- Gegadigde dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen niet worden aangepast op inhoud, lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand.

Een Gegadigde die niet voldoet aan de bovenstaande Aanmeldingseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

Onderling contact

Onderling contact, onderlinge afstemming van Aanmeldingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Gegadigden is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

Uitsluiting van deelname

In geval Gegadigde gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Gegadigde in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Aanmelding ter zijde leggen.

Geen gunningsplicht

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;

Rechten ontlenen aan beschikbare gegevens

Eventueel genoemde aantallen in deze Selectieleidraad en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst wil deze Aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Onrechtmatige gunning

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onvolledige Aanmelding

Indien Gegadigde een onvolledige Aanmelding indient, althans een Aanmelding die afwijkt van het door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Aanmelding. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Aanmelding te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend

verzoek. Het niet voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gelijkwaardigheid

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Selectieleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Gegadigde dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

TenderNed

Aanbestedende dienst maakt voor deze volledig, digitale aanbesteding gebruik van TenderNed. De aan te leveren Aanmelding dient Gegadigde aan te bieden via TenderNed. Voor meer informatie wordt Gegadigde verwezen naar Annex IX Handleiding TenderNed.

De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient handelingen en/of activiteiten gekoppeld aan een datum en/of tijdstip geldt tijdig te verrichten. Bij vragen en/of klachten over de werking van TenderNed kan telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@tenderned.nl.

Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is onderverdeeld in vier (4) evenredige percelen. Inschrijver op meerdere percelen is toegestaan. Inschrijven op een gedeelte van het perceel is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wachtkamerbepaling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Gegadigde aan wie de opdracht definitief is gegund – om welke reden dan ook – niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Gegadigde van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Gegadigde bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek tot contractsovername meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aangebestedingsprocedure noodzakelijk is.

Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Gegadigde zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

2.4.1 Overige voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) selectiebeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. Een Aanmelding die niet voldoet aan de bepalingen in de Selectieleidraad en/of bijlagen of die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aan te merken en af te wijzen;
- c. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Gegadigden bekend te maken;
- d. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Selectieleidraad aan te passen. Gegadigden worden hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd;
- e. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zullen Gegadigden de mogelijkheid geboden worden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze Aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- g. Indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Aanmeldingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
- h. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd;
- i. Het recht om alle door Gegadigde -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

2.5 Rechtsverwerking

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Gegadigde mag worden verwacht. Derhalve dient Gegadigde bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht. Deze vragen en opmerkingen kan een Gegadigde stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Gegadigde een inhoudelijke reactie uit of is Gegadigde het niet eens met de reactie dan kan Gegadigde:

- Klacht: Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
- Commissie van Aanbestedingsexperts: Indien de Gegadigde zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Gegadigde zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien Gegadigde een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Gegadigde een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Rechtsgang: Bij de in deze Selectieleidraad voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Selectieleidraad staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Gegadigde dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen.
2. Klacht.
3. Commissie van Aanbestedingsexperts.
4. Rechtsgang.

3. Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst beheert een zeer omvangrijke en belangwekkende collectie architectuur en stedenbouw. Om de collectie toegankelijk te maken zal op grote schaal moeten worden geconserveerd en gerestaureerd (voor zover van toepassing). Daartoe heeft Aanbestedende dienst in 2017/2018 een Masterplan Architectuur Dichterbij opgesteld, dat in juni 2018 als subsidieverzoek bij het ministerie van OCW is ingediend. Het Programmaplan Architectuur Dichterbij is de uitwerking van het eerdere masterplan. Annex X Programmaplan Architectuur Dichterbij is de beknopte en aangepaste versie van dit Programmaplan. De aanleiding voor dit project zijn de grote conserveringsachterstanden die zijn vastgesteld op basis van de steekproef binnen de collectie Ontwerptekeningen. Deze achterstanden zijn vastgesteld in een onderzoek dat in 2011 is uitgevoerd op initiatief van de general manager erfgoed Behrang Mousavi. In het Masterplan Architectuur Dichterbij zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

- De fysieke raadpleegbaarheid van de collectie is vergroot.
- Het Nederlandse architectonische erfgoed is behouden voor zowel de huidige als de toekomstige generaties. Hiertoe wordt de collectie geconserveerd, gerestaureerd en gedigitaliseerd.

Momenteel wordt een groot deel van de fotocollectie samen met het reguliere, papieren archief bewaard. De fotocollectie vraagt echter om specifieke conserverings- en restauratiebehoeften wat betreft verpakking en bergingsklimaat. Fotografisch materiaal is duidelijk kwetsbaarder dan andere stukken in een voornamelijk papieren collectie. Door de chemische natuur van fotografie kunnen factoren zoals licht, klimaat, schadelijke stoffen in de omgeving en verpakking de oorzaak vormen voor chemische veranderingen in foto's. Op basis van het gebruik, de toegevoegde waarde (bieden van context, naast inzicht in het ontwerpproces), het voordeel van digitalisering en de mogelijke onomkeerbare veranderingen bij tekortkomingen in de conservering, wordt in dit project in eerste instantie gekozen voor conservering, restauratie en digitalisering van de fotoafdrukken.

De doelstellingen met betrekking tot restauratie en conservering van de foto's zijn als volgt:

- De (fysieke) fotocollectie is bruikbaar voor het voorbereiden van tentoonstellingen, bruikleen, onderzoek en educatie, digitalisering, raadpleging en ontsluitbaar voor toekomstige generaties.
- De manieren van conserveren van de fotocollectie binnen het programma Architectuur Dichterbij heeft de methoden van restaureren en conserveren binnen de cultureel erfgoed sector verrijkt.
- De levensduur van objecten is verlengd door verbeterde opslagomstandigheden.
- Fotocollectie hoeft niet meer fysiek te worden geraadpleegd, dit verbetert de levensduur van de collectie.

Op verzoek van Aanbestedende dienst heeft in 2018 het Nederlands Fotomuseum de fotocollectie nader onderzocht en is gekomen tot een projectplan voor restauratie en conservering van deze fotocollectie. Dit heeft geleid tot het projectplan: *"01062018 Projectplan Restauratie en conserveringsprogramma voor architectuur design archieven en collecties fotocollectie_KP_DEF"*. Omdat bij het opstellen van het projectplan uitgegaan is van de gegevens uit het onderzoek van 2011 en pilot fotoproject 2016 is geen representatief beeld verkregen voor de restauratie en conserveren van de totale fotocollectie.

Aanvullend is door de opsteller van het projectplan Katrin Pietsch begin 2019 onderzoek gedaan in de fotocollectie. Om een representatief overzicht te krijgen van de omvang en aard van conserveringsproblemen in de fotocollectie is ervoor gekozen een survey binnen 17 geselecteerde archieven uit te voeren. De betreffende archieven bieden een representatieve doorsnede door de fotocollectie als het gaat om leeftijd van de foto's, omvang en diversiteit aan techniek. Daarnaast is een groep foto's, geselecteerd als restauratiegevallen tijdens de pilot 2016, naar het Nederlands Fotomuseum gestuurd en daar behandeld. Documentatiefoto's voor en na behandeling zijn gemaakt en per foto is een behandelingsrapport opgesteld. Deze gegevens dienen als oriëntatie voor de kwaliteit die door de latere restauratie van de hele fotocollectie bereikt kan worden. Resultaat van het representatief onderzoek is een herziend projectplan. Momenteel werkt Aanbestedende dienst aan een prioriteringslijst met betrekking tot schades waarmee selecties ten behoeve van restauratie kunnen worden gemaakt.

3.2 Scope perceel

Inschrijver is verantwoordelijk voor het conserveren en restaureren van 7.500 stukken op een zodanige wijze dat digitalisering kan worden uitgevoerd.

3.2.1 Doelstellingen

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst bij te dragen aan de volgende doelstellingen:

- De fysieke conditie van de collectie is verbeterd door restauratie en conservering, zodat dat de bruikbaarheid (hanteren, transporteren en digitaliseren) is toegenomen waardoor geen risico meer aanwezig is op informatieverlies (zowel verlies aan beeld en tekst als verlies aan materiele informatie – stabilisering (door conservering) en verder verval is voorkomen (door restauratie)). Tevens is daarmee de raadpleegbaarheid als dienstverlening richting het publiek verbeterd.
- De verpakking en verpakkingsmaterialen van de fotocollectie zijn passend en voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.
- Op basis van de in dit project opgedane ervaringen is een strategie en proces ontwikkeld om nieuwe aanwinsten direct te verwerken en nieuwe achterstanden te voorkomen, resulterend in richtlijnen en kennisoverdracht.
- De fotocollectie is doorzoekbaar en raadpleegbaar.

- Specialistische opslag van fotografisch materiaal is mogelijk gemaakt.
- Stukken worden bewaard in optimaal geklimatiseerde ruimte om levensduur objecten zoveel mogelijk te optimaliseren.
- Schades zijn behandeld en gestabiliseerd.

4. Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmeldingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De kluis met ingediende Aanmeldingen worden geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld.

Aanbestedende dienst kan Gegadigde wiens Aanmelding onvolledig is verzoeken de Aanmelding aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Gegadigde op dergelijke omissies te wijzen. Gegadigde aan wiens Aanmelding voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2a: Beoordeling Annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van Annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien Annex II Overige formulieren niet volledig zijn ingevuld of niet wordt bijgevoegd aan de Aanmelding, wordt deze Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en (concept) programma van eisen

In deze fase wordt getoetst of één of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde. Tevens wordt getoetst of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

Gegadigde dient hiertoe de Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen (lees: natte handtekening). Indien Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex VIII Ondertekeningspagina door Gegadigde niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Aanmelding, wordt deze Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 3: Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. De eindscore voor een Aanmelding wordt bepaald door de toegekende punten (0,00-10,00) op de subcriteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de subcriteria bepaalt de eindscore. Hierbij wordt verwezen naar hoofdstuk 8 waar de selectiecriteria met bijbehorende beoordelingspunten en wegingsfactoren zijn beschreven. De toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

Selectiecriteria

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde eindscores wordt er een rangorde opgesteld. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste eindscores gaan door naar de gunningsfase.

Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Gegadigden met de hoogste eindscores worden verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Gegadigde op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Aanmelding wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Aanmeldingen plaats.

Het bewijsstuk ten aanzien van hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. De bewijsstukken ten aanzien van hoofdstuk 6 Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

5. Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is bijgesloten aan deze Selectieleidraad. Met ondertekening van het UEA, verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Gegadigde op het moment van het indienen van de Aanmelding. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde voegt -op straffe van uitsluiting- een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende (lees: natte handtekening) versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe de bijgesloten Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument uit te printen, te voorzien van een natte handtekening, in te scannen en bij te sluiten aan de Aanmelding.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het gescande, volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

In de verificatiefase kan Aanbestedende dienst de Gegadigden die worden geselecteerd voor participatie in de gunningsfase, verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen. Indien Gegadigde deze niet reeds in zijn bezit heeft, overlegt Gegadigde als bewijsstuk in eerste aanleg een kopie van de aanvraag.

6. Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Gegadigde verklaart door middel van Aanmelding en ondertekening van de Eigen verklaring te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Gegadigde dient bij zijn Aanmelding alleen een ingevulde Annex V Referentieblad in. Alleen de Gegadigden met de hoogste eindscores worden verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren, zie ook paragraaf 4.2 fase 4.

Instructie indienen geschiktheideisen

Gegadigde voegt een volledig ingevulde Annex V Referentieblad toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe de bijgesloten Annex V Referentieblad te voorzien van de gevraagde informatie en op te slaan als Pdf-bestand.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens de ingevulde Annex V Referentieblad toe.

1) Geschiktheid Algemeen

a) Bewijs van Aanmelding Handelsregister

Gegadigde, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Gegadigde een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Aanmelding heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Gegadigde dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Leveren foto restauratiediensten;
- Leveren aan museale instelling;
- Restauratie conform Ethische Richtlijnen Nederland (RN);
- Restauratie conform ICOM Code of Ethics for Museums;
- Restauratie conform AIC (American Institute for Conservation);
- Minimale opdrachtwaarde € 50.000,00.

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken, dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Gegadigde dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Gegadigde doorgegeven persoon. Indien Gegadigde wordt aangemerkt als een van de Gegadigden die wordt geselecteerd voor de gunningsfase, dient als bewijs van de juistheid van de gegevens bij definitieve gunning van de opdracht (een) tevredenheidsverklaring(en) te overleggen.

Gegadigde voegt bij de Aanmelding een beschrijving van de referentie(s) door het invullen van Annex V Referentieblad. Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd de jaarverslagen waarin de opgegeven omzet is beschreven.

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Gegadigde toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

c. Studie- en beroepsdiploma's

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van de studie- en beroepsdiploma's van de personen die worden belast met de uitvoering van de restauratie. Deze personen dienen in bezit te zijn van een WO-opleiding fotorestaurateur of in opleiding zijn tot fotorestaurateur (WO-student).

Gegadigde met de winnende Aanmelding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 500 woorden.

d. Outillage/technische uitrusting

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting zoals geconditioneerde opslag, technische restauratietechnieken vermeldt, waarover de onderneming beschikt.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 500 woorden.

7. (Concept) Programma van Eisen*

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Gegadigde geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Gegadigde in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Gegadigde is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100.
P.E. 7.	Gegadigde gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
Juridische eisen	
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.

Nr.	Eis
P.E. 10.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex IV (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex V). Aansprakelijkheid voor indirecte schade wordt uitgesloten. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt indien er sprake is van bewuste roekeloosheid en/of opzet.
P.E. 11.	Ingeval de Gegadigde zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 12.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Gegadigde verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Gegadigde verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 13.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Gegadigde alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 14.	Gegadigde levert de gevraagde dienstverlening beschreven in hoofdstuk van deze Selectieleidraad.
P.E. 15.	Restauratiewerkzaamheden worden uitgevoerd op locatie van Gegadigde.
P.E. 16.	Aanbestedende dienst en Gegadigde overleggen periodiek (minimaal twee (2) keer per jaar) en evalueren op basis van de restauratieverslagen van Gegadigde.
P.E. 17.	Gegadigde maakt gebruik van middelen en materialen die voldoen aan de archiefwet- en regelgeving.
P.E. 18.	Conservering en restauratie zullen worden uitgevoerd volgens de ethische code van RN, AIC en ICOM-CC.
P.E. 19.	Alle restauratiemedewerkers betrokken bij dit project dienen minimaal een HBO- of WO opleiding op het gebied van fotorestauratie te hebben afgerond of in opleiding tot – of onder begeleiding van – een HBO- of WO geschoolde fotorestaurator te werken.
P.E. 20.	Batches worden opgeslagen in een beveiligde, schone en geklimatiseerde opslagruimte/depot. De opslagruimte/depot moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

Nr.	Eis
	• Luchtvochtigheid: RV 45% $\pm$5%; • Temperatuur: 18°C $\pm$ 2°C.; • Voorzien van thermometer en hygrometer; • Klimaatbeheersingssysteem dat regelmatig wordt gecontroleerd op de juiste werking en aanwijzing; • Vrij van etensresten en ongedierte

*Het programma van eisen wordt nader uitgewerkt in de gunningsfase.

8. Selectiecriteria

8.1 Wegingsfactoren

Grondslag	Selectiecriteria	Inhoud van het criterium	Maximale punten	Subwegingsfactor	Maximale score
Financieel-economisch					
	Selectiecriterium 1	Verzekering	10,00	20	200,00
Technische bekwaamheid					
	Selectiecriterium 2	Referentie			
		Referentie 1	10,00	20	200,00
		Referentie 2	10,00	20	200,00
		Referentie 3	10,00	20	200,00
	Selectiecriterium 3	Kwaliteitswaarborging	10,00	20	200,00
Totaal					1.000,00

8.2 Selectiecriteria

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 1.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op zijn verzekeringspolis voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Punten worden toegekend conform onderstaande antwoordmogelijkheden/schema: a. Dekking tot € 500.000,00 per gebeurtenis en maximaal twee (2) gebeurtenissen per jaar = 0,00 punten b. Dekking van € 1.000.000,00 tot € 2.500.000,00 per gebeurtenis en maximaal twee (2) gebeurtenissen per jaar = 2,50 punten c. Dekking van € 2.500.000,00 tot € 5.000.000,00 per gebeurtenis en maximaal twee (2) gebeurtenissen per jaar = 7,50 punten d. Dekking van € 5.000.000,00 en hoger per gebeurtenis en maximaal twee (2) gebeurtenissen per jaar = 10,00 punten <i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex XI Invulformulier selectiecriteria.</i> Let op: Gegadigde dient via TenderNed de beantwoordingen van alle selectiecriteria in, in Annex XI Invulformulier selectiecriteria. Gegadigde klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Eisen en selectiecriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de ingevulde Annex XI Invulformulier selectiecriteria toe.
Selectie criterium 2.	Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op drie (3) separaat ingediende referentieprojecten die een zo hoog mogelijke puntentoekenning behaald. Punten worden toegekend conform onderstaande antwoordmogelijkheden/schema:: 1. Restauratie conform Ethische Richtlijnen Nederland (RN): a. Restauratie zonder richtlijn: 0,00 b. Restauratie conform soortgelijke richtlijn = 5,00 punten c. Restauratie conform Ethische Richtlijnen Nederland (RN) = 10,00 punten 2. Restauratie conform ICOM Code of Ethics for Museums:

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
	a. Restauratie zonder code: 0,00 b. Restauratie conform soortgelijke code = 5,00 punten c. Restauratie conform ICOM Code of Ethics for Museums = 10,00 punten 3. Restauratie conform AIC (American Institute for Conservations): a. Restauratie zonder AIC (American Institute for Conservations) = 0,00 b. Restauratie conform soortgelijke AIC (American Institute for Conservations) = 5,00 punten c. Restauratie conform AIC (American Institute for Conservations) = 10,00 punten 4. Minimale opdrachtwaarde a. Opdrachtwaarde tot € 50.000,00 = 0,00 punten b. Opdrachtwaarde € 50.000,00 tot € 100.000,00 = 2,50 punten c. Opdrachtwaarde € 100.000,00 tot € 250.000,00 = 7,50 punten d. Opdrachtwaarde € 250.000,00 en hoger = 10,00 punten <i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex XI Invulformulier selectiecriteria.</i> Let op: 1. Gegadigde dient via TenderNed de beantwoordingen van alle selectiecriteria in, in Annex XI Invulformulier selectiecriteria. Gegadigde klikt in het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex XI Invulformulier selectiecriteria toe. 2. Voor deze kwaliteitwens wordt de puntentoekenning per referentie berekend door middel van de gemiddelde puntentoekenning op basis van de vier (4) antwoordmogelijkheden.

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 3.	Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op de getroffen maatregelen om kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen ISO 9001:2008 certificaat (of gelijkwaardig). Punten worden toegekend conform onderstaande antwoordmogelijkheden/schema: a. Geen kwaliteitshandboek en/of ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig = 0,00 punten b. Eigen kwaliteitshandboek = 5,00 punten c. ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig = 10,00 punten <i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex XI Invulformulier selectiecriteria.</i> Let op: Gegadigde dient via TenderNed de beantwoordingen van alle selectiecriteria in, in Annex XI Invulformulier selectiecriteria. Gegadigde klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Eisen en selectiecriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de ingevulde Annex XI Invulformulier selectiecriteria toe.

Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling vindt plaats conform hoofdstuk 8. De behaalde punten worden vermenigvuldigd met de subwegingsfactor.

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Gegadigde overlegt zijn referenties ter beantwoording van selectiecriterium 1. Het Beoordelingsteam kent per Gegadigde de volgende puntentoekenningen voor het selectiecriterium toe:

- Gegadigde Y: 7,50 punten;
- Gegadigde X: 2,50 punten;
- Gegadigde Z: 10,00 punten.

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Gegadigden:

- Gegadigde X: 7,50 punten * subwegingsfactor = score;
- Gegadigde Y: 2,50 punten * subwegingsfactor = score;
- Gegadigde Z: 10,00 punten * subwegingsfactor = score.

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door alle scores van Gegadigde op de selectiecriteria op te tellen.

9. Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	(Concept) overeenkomst
Annex IV:	Inkoopvoorwaarden
Annex V:	Referentieblad
Annex VI:	Vraag en antwoord
Annex VII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Handleiding TenderNed
Annex X:	Annex IX Programmaplan Architectuur Dichterbij
Annex XI:	Invulformulier selectiecriteria

10. Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave

Aanmelding

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens		
Bedrijfsgegevens Gegadigde	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningspagina	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	V	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording selectie criterium 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed

*Gegadigde dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Gegadigde de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld of niet bijsluit aan de Aanmelding, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.