

# **TRANSPORT KUNST- & CULTUURVOORWERPEN STICHTING DRENTS MUSEUM**

---

LEIDRAAD EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

26 JANUARI 2021

PROJECTKENMERK Y20057

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
1.1	Inleiding	4
1.2	Begrippenlijst	4
<b>2.</b>	<b>Uitgangspunten</b>	<b>7</b>
2.1	Aanbestedende dienst	7
2.2	Bijlagen	7
2.3	Aansprakelijkheid	7
2.4	Belangrijke informatie	8
<b>3.</b>	<b>De Opdracht op hoofdlijnen</b>	<b>9</b>
3.1	Algemeen	9
3.2	Omschrijving van de opdracht	9
3.3	Overeenkomst	9
<b>4.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>11</b>
4.1	De procedure	11
4.2	Percelen	11
4.3	Doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure	11
4.4	Nota van inlichtingen	11
4.5	Indienen inschrijvingen	12
4.5.1	Inschrijver en combinaties	12
4.5.2	Beroep op derde(n)	12
4.5.3	Inschrijving	12
4.6	Beoordelingsprocedure	13
4.7	Besluitvorming omtrent de gunning	14
4.8	Overeenkomst en contractbesprekingen	15
<b>5.</b>	<b>Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden</b>	<b>16</b>
5.1	Verplichte uitsluitingsgronden	16
5.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	16
5.3	Geschiktheidseisen	16
5.3.1	Financieel economische draagkracht	16
5.3.2	Technische bekwaamheid	17
5.3.3	Kwaliteit (certificering)	17
<b>6.</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling</b>	<b>19</b>
6.1	Gunningscriteria	19
6.1.1	Kwaliteit	19
6.1.2	Prijs	20

6.2	Beoordelingscommissie	21
6.3	Puntentoekenning per criterium	21
6.4	Beoordeling	22
<b>7.</b>	<b>Overige voorwaarden</b>	<b>24</b>
7.1	Taal	24
7.2	Toepasselijk recht	24
7.3	Inschrijvingsvergoeding	24
7.4	Geheimhouding	24
7.5	Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen	24
7.6	Klachten aanbesteding	24
7.7	Algemene voorwaarden	25
7.8	Gestanddoening	25
7.9	Bewijsstukken	25
7.10	Volledig, correct en zonder afwijkingen	25
7.11	Rechtsgeldig ondertekend	25
7.12	Onvoorwaardelijk	26
7.13	Auteursrecht	26
7.14	Overige inschrijvingsvoorwaarden	26

## 1. Algemeen

### 1.1 Inleiding

Het voorliggend document is de Leidraad voor het selecteren van een transporteur van Voorwerpen voor Stichting Drents Museum te Assen. De Leidraad bevat de uitleg over het project en de aanbestedingsprocedure, de eisen waar een Inschrijver aan dient te voldoen, de eisen waar een Inschrijving aan moet voldoen en de wijze waarop deze wordt beoordeeld.

De Leidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 2: Algemene beschrijving van de organisatie en uitgangspunten;

Hoofdstuk 3: Aanleiding, doel en inhoud van de Opdracht die wordt aanbesteed;

Hoofdstuk 4: De regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;

Hoofdstuk 5: De uitsluitingsgronden en indieningsvereisten voor de Inschrijving;

Hoofdstuk 6: De gunningscriteria en de beoordeling hiervan;

Hoofdstuk 7: De overige voorwaarden.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers die de Inschrijvingen met de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit doen.

### 1.2 Begrippenlijst

In de Leidraad hebben onderstaande met hoofdletter aangeduide begrippen en afkortingen, de betekenis die daarachter staat vermeld. Definities kunnen, zonder verlies van de inhoudelijke betekenis, in enkelvoud of meervoud worden gebruikt, tenzij anders staat aangegeven.

Aanbestedende dienst: Stichting Drents Museum.

Aanbestedingsstukken: Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingswet: De Aanbestedingswet 2012 Stb. 2012 542, zoals laatstelijk gewijzigd bij Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2016, 241.

Aanbieding: De in het kader van een Nadere aanvraag door de Raamcontractant uitgebrachte aanbieding.

Beste PKV: De beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bijlage: Een bijlage bij de Leidraad, aangeduid met cijfers.

Bruikleengever: De bruikleengever welke Voorwerpen ter beschikking stelt aan Opdrachtgever.

Derden: Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de minimumeisen.

Formulier:	Een door Inschrijver in te vullen document, aangeduid met kapitalen.
Gegadigde:	Een partij welke geïnteresseerd is in onderhavige aanbesteding en voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Gegunde partij:	De partij die op basis van de gunningscriteria is aangewezen als de partij met wie de Raamovereenkomst wordt aangegaan.
Gunningscommissie:	Het team van deskundigen dat is samengesteld door de Aanbestedende dienst en dat als taak heeft de Inschrijving te beoordelen aan de hand van de Gunningscriteria.
Gunningscriteria:	De criteria die door Aanbestedende dienst worden gebruikt op basis waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen (en vervolgens Aanbiedingen) beoordeelt.
Inschrijfformulier:	Document dat onderdeel is van de Inschrijving.
Inschrijver:	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving indient ten behoeve van onderhavige openbare aanbesteding.
Inschrijving/inschrijven:	Een ingediende offerte c.q. het indienen van een offerte met betrekking tot de Opdracht waardoor wordt deelgenomen aan onderhavige openbare aanbestedingsprocedure.
Leidraad:	Het aanbestedingsdocument waarin de Aanbestedende dienst de openbare aanbestedingsprocedure beschrijft, alsmede aan welke voorwaarden een Inschrijver en de Inschrijving dienen te voldoen en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt.
Nadere aanvraag:	De in het kader van de Raamovereenkomst uitgebrachte aanvraag op basis waarvan de Raamcontractant een Aanbieding doet.
Opdracht:	Het sluiten van de Raamovereenkomst voor het transport van Voorwerpen.
Opdrachtgever:	Stichting Drents Museum in haar hoedanigheid van partij bij de te sluiten overeenkomsten.
Raamovereenkomst:	De raamovereenkomst die door Opdrachtgever en één Raamcontractant wordt gesloten, waarin de condities en voorwaarden voor het transport zijn vastgelegd.
Raamcontractant:	De Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure, de Opdracht wordt gegund.
Samenwerkingsverband:	Samenstel van partijen die tezamen worden aangemerkt als Inschrijver.
Transport:	Het verpakken en transporten van één of meer Voorwerpen, en eventueel het uitvoeren van aanvullende diensten.

Uniform Europees

Aanbestedingsdocument: Eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012, dat door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt.

Voorwerpen: Kunst- en cultuurobjecten en toebehoren, uit de collectie van Opdrachtgever of Bruikleengevers.

## 2. Uitgangspunten

### 2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze openbare aanbesteding is Stichting Drents Museum. Het aanbestedingstraject wordt door *abcnova* B.V. georganiseerd en begeleid. De contactgegevens voor deze aanbesteding zijn als volgt:

Contactorganisatie:	abcnova B.V.
Contactpersoon:	Henrico Baakman
Bezoekadres:	Vaart N.Z. 50 te Assen
Postadres:	Postbus 765, 9400 AT te Assen
E-mail:	h.baakman@abcnova.nl

### 2.2 Bijlagen

De volgende Formulieren en Bijlagen maken deel uit van deze Leidraad en zijn separaat toegevoegd:

Formulier A:	Inschrijfformulier
Formulier B:	Technische geschiktheid (referenties)
Formulier C:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier D:	Prijsformat Frida + fictieve aanvulling
Bijlage 1:	Transporteisen
Bijlage 2:	Concept-Raamovereenkomst
Bijlage 3:	Nadere aanvraag Frida (niet beschikbaar via TenderNed)
Bijlage 4:	Algemene Voorwaarden Raamovereenkomst

### 2.3 Aansprakelijkheid

De Leidraad en daarbij behorende Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mocht een ondernemer desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden opmerken die voor hem relevant zijn voor de Inschrijving, dan maakt de ondernemer dit voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving kenbaar aan Aanbestedende dienst. Een dergelijke opmerking dan wel verzoek om verduidelijking dient een ondernemer zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk één week na ontvangst van het betreffende Aanbestedingsstuk, schriftelijk te melden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst in het kader van het stellen van vragen (§ 4.4).

Indien een Inschrijver nalaat (tijdig) of op onjuiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de Inschrijver geen enkel beroep meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Aanbestedingsstukken en verliest dienaangaande zijn rechten.

Indien naderhand blijkt dat de Leidraad tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) is/zijn opgemerkt, dan is Aanbestedende dienst hiervoor niet aansprakelijk en komt dit voor risico van Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden worden in dat geval in het voordeel van Aanbestedende dienst uitgelegd.

## 2.4 Belangrijke informatie

### COVID

De Aanbestedende dienst gaat in beginsel uit van een ongewijzigd doorlopen van deze aanbesteding respectievelijk uitvoering van de Opdracht/Transport. Gezien de bijzondere situatie welke is ontstaan door de uitbraak van het corona-virus behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de voorwaarden van deze aanbesteding, daaronder begrepen de gehanteerde termijnen, eenzijdig te wijzigen. De later in deze Leidraad opgenomen voorwaarde ter zake beëindiging blijft onverkort van kracht. Indien een Gegadigde respectievelijk Inschrijver respectievelijk Gegunde partij onoverkomelijke problemen ondervindt of dreigt te ondervinden, dient hij hiervan terstond mededeling te doen aan aanbesteder. Partijen treden in overleg over de alsdan ontstane situatie.

In verband met de uitbraak van het corona-virus heeft de Aanbestedende dienst reeds twee tentoonstelling moeten verplaatsen naar 2021. Het betreft de tentoonstelling *In de ban van de Ararat - schatten uit het oude Armenië* en de tentoonstelling *Deborah Poynton - Beyond Belief*. Voor deze tentoonstellingen heeft de Aanbestedende dienst reeds transporteurs gecontracteerd. Hoewel deze tentoonstellingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vallen, zijn deze uitgesloten van de Raamovereenkomst. Ditzelfde geldt voor het Transport ten behoeve van de tentoonstelling *Tamara Muller - PLAY*, welke tentoonstelling gedurende dan wel direct na de aanbesteding zal aanvangen.

### Ontvangst vertrouwelijke documenten

Vanwege de aard van de aanbesteding en Opdracht zal de Aanbestedende dienst reeds gedurende de aanbesteding vertrouwelijke informatie en documenten verstrekken aan Gegadigden. Om te zorgen dat deze informatie en documenten niet voor een ieder inzichtelijk worden heeft de Aanbestedende dienst besloten om deze informatie en documenten pas op verzoek van Gegadigden met hen te delen. Deze informatie en documenten zijn derhalve niet beschikbaar via TenderNed. Wanneer u deze informatie en documenten wenst te ontvangen kunt u contact opnemen met de contactpersoon zoals genoemd in paragraaf 2.1 Leidraad.

## 3. De Opdracht op hoofdlijnen

### 3.1 Algemeen

Het Drents Museum werd in 1854 opgericht. Het begon met een simpele kast van voorwerpen. Met de uitbreiding met een nieuwe tentoonstellingsvleugel in 2011 is het uitgegroeid tot een kast van een museum. Het Drents Museum zorgt voor een veelzijdig en innovatief tentoonstellingsprogramma. Het brede aanbod zorgt ervoor dat bezoekers altijd verrast worden. Het publiek kent het museum om zijn grote internationale tentoonstellingen, zoals *Het Terracotta Leger van Xi'an* (2008), *De Dode Zeerollen* (2013), *The Glasgow Boys* (2015), *Maya's* (2016), *Peredvizhniki* (2016), *The American Dream* (2017), *Iran* (2018) en *Sprezzatura* (2019). Het organiseren van belangrijke internationale en fraai vormgegeven tentoonstellingen is de kernactiviteit van het museum geworden. De formule is succesvol gebleken en heeft veel mensen naar het museum gebracht. De komende jaren staan opnieuw spraakmakende internationale tentoonstellingen op het programma. Alle grote tentoonstellingen hebben de eigen collectie van het Drents Museum (Archeologie, Kunst 1885 – 1935 en Hedendaags Realisme) als uitgangspunt en plaatsen deze in een internationale context.

De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst aan te gaan ten behoeve van het transport van Voorwerpen. Het gaat hierbij om nationaal en internationaal transport, en betreft zowel de collectie van Stichting Drents Museum als van derden (bruikleengevers). Het is van belang dat Voorwerpen op een zorgvuldige en efficiënte manier worden getransporteerd conform de eisen van de Aanbestedende dienst en eventuele eisen van derden. Vanwege het internationale karakter dient de transporteur te beschikken over een breed (internationaal) netwerk.

Onderdeel van de aanbesteding is tevens de opdracht voor het transport ten behoeve van de tentoonstelling *Viva la Frida! – Leven en werk van Frida Kahlo* in het Drents Museum.

Het doel van de aanbesteding is derhalve tweeledig: ten eerste wordt op basis van de Inschrijvingen de Raamovereenkomst aangegaan, ten tweede wordt op basis van de Inschrijvingen het eerste Transport onder de Raamovereenkomst in opdracht gegeven.

### 3.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht behelst in hoofdzaak het 'spijker-tot-spijker' transport van Voorwerpen. Dit omvat onder andere:

- Het verpakken van Voorwerpen;
- Transport van Voorwerpen;
- Opstellen en aanvragen van documentatie en vergunningen;
- Beveiliging van Voorwerpen;
- Coördinatiewerkzaamheden;
- Overige aan transport gerelateerde werkzaamheden;
- Het eerste transport; zijnde het transport t.b.v. de tentoonstelling *Viva la Frida!*

### 3.3 Overeenkomst

Door de Aanbestedende Dienst is bewust gekozen voor een Raamovereenkomst en hierdoor een meerjarige samenwerking aan te gaan met een transporteur. Gedurende de aanbesteding zal dit enige inspanning vergen, maar tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zullen zowel de Gegunde partij als de Aanbestedende dienst hier baat bij hebben en een effectieve samenwerking aangaan.

De Raamovereenkomst wordt met één Raamcontractant aangegaan. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om deze één keer met één (1) jaar te verlengen. Hierbij geldt dat de dienstverlening van de Raamcontractant jaarlijks wordt geëvalueerd.

Opdrachtgever vraagt haar Transporten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst uit aan de Raamcontractant door middel van een Nadere aanvraag. Op basis van de Nadere aanvraag en de Raamovereenkomst brengt de Raamcontractant een Aanbieding uit. Uitgezonderd zijn 1) de transporten zoals genoemd onder paragraaf 2.4 Leidraad, 2) (gedeeltes van) transporten waarvoor door de Bruikleengever(s) koeriers en/of agenten worden voorgeschreven en 3) de transporten welke door de Aanbestedende dienst zelf worden gedaan met haar eigen (museum)bus .

Gedurende de aanbestedingsprocedure worden gegadigden gevraagd om hun visie op de langdurige samenwerking. Deze visie wordt (gedeeltelijk) onderdeel van de Raamovereenkomst. De visie ziet op het proces met betrekking tot de Nadere aanvraag en wat hierbij van Opdrachtgever wordt verwacht. Daarnaast bevat de visie ten minste drie (3) kritieke prestatie-indicatoren (KPI) op basis waarvan de dienstverlening van de Raamcontractant wordt geëvalueerd. Onderdeel van de Raamovereenkomst worden tevens enkele financiële uitgangspunten. Deze uitgangspunten zien op het vastleggen van tarieven, opslagen over kosten van derden en bijvoorbeeld een 'kickback fee' op basis van de jaaromzet op eigen diensten van de Raamcontractant.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1 De procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een openbare aanbestedingsprocedure. Hiervoor is gekozen met name vanwege het aantal Inschrijvers dat de Aanbestedende dienst verwacht. Dit zal naar verwachting beperkt zijn, waardoor een openbare procedure het meest aansluit bij de inspanning die wordt gevraagd van Inschrijvers.

De openbare aanbestedingsprocedure houdt in dat de ondernemers die voldoen aan de geschiktheidseisen (uitsluitingsgronden en minimumeisen) een Inschrijving mogen indienen. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. Aanbestedende dienst zal de Inschrijving beoordelen op basis van de te stellen eisen en criteria zoals geformuleerd in de Leidraad.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de openbare aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

### 4.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de Opdracht, zijnde het uitvoeren van Transporten, zich hier niet toe leent.

### 4.3 Doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend door Inschrijvers.

Onderwerp	Wie	Datum	Tijdstip
Publicatie en beschikbaar stellen van de Leidraad	A.D.	26 januari 2021	
<b>Indienen vragen Nvl 1</b>	<b>Gegadigden</b>	<b>19 februari 2021</b>	<b>14.00</b>
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen Nvl 1	A.D.	26 februari 2021	
<b>Indienen vragen Nvl 2</b>	<b>Gegadigden</b>	<b>10 maart 2021</b>	<b>14:00</b>
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen Nvl 2	A.D.	17 maart 2021	
<b>Indienen inschrijving / sluitingsdatum</b>	<b>Inschrijver</b>	<b>7 april 2021</b>	<b>14.00</b>
Beoordelen	A.D.	7 april t/m 21 april	
Bekendmaken voornemen tot gunning	A.D.	22 april 2021	
Bezwaartermijn	-	20 dagen	
Definitieve gunning / ondertekening overeenkomst		<b>13 mei 2021</b>	

### 4.4 Nota van inlichtingen

Voor het stellen van vragen dienen Gegadigden gebruik te maken van TenderNed.

Van de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen zal door Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen worden opgemaakt, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op

TenderNed. Mondelinge vragen van ondernemers alsmede mondelinge mededelingen van Aanbestedende dienst hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Aanbestedende dienst veronderstelt dat door de beantwoording van de vragen in de Nota van Inlichtingen, vragen en/of opmerkingen van ondernemers afdoende zijn beantwoord en dat de Inschrijvers geen bezwaren meer hebben ten aanzien van de aanbesteding.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Leidraad in de nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Leidraad.

Het verstrekken of het vragen van informatie betreffende deze aanbesteding bij andere personen van Aanbestedende dienst dan wel *abcnova* B.V., wordt beschouwd als het ten eigen voordele (proberen te) beïnvloeden van de aanbestedingsprocedure. Deze beïnvloeding leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

## 4.5 Indienen inschrijvingen

### 4.5.1 Inschrijver en combinaties

De Inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de Inschrijver als Raamcontractant. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de Opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de Inschrijver. Indien de Inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers dient dit in het inschrijfformulier te worden vermeld, waarbij in ieder geval wordt vermeld welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden. De Inschrijver dient eveneens een schrijven van de onderaannemer aan de Inschrijving toe te voegen waarin deze verklaart in staat, bereid en beschikbaar te zijn om de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Het is niet toegestaan om in een Samenwerkingsverband in te schrijven.

### 4.5.2 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van een of meerdere derden om aan de minimumeisen te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient hiertoe onderdeel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. In geval van onderaanneming, waarbij er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht, kan gunning uitsluitend plaatsvinden aan onderaannemers op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst overlegt Inschrijver:

1. Een Deelnameverklaring van derden/onderaannemer(s) waarbij derde/onderaannemer verklaart dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
2. Een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat de middelen, kennis of ervaring van de derde(n)/onderaannemer daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van het Werk, alsmede een bewijs dat de derde(n)/onderaannemer voldoet aan de minimumeisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

### 4.5.3 Inschrijving

Uiterlijk op 7 april 2021, 14:00 uur dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Leidraad inclusief bijlagen. De Inschrijving dient op sluitingsdatum en –tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te bevatten:

De Inschrijving bestaat uit de volgende formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Inschrijfformulier  | Formulier A |
| 2. Formulier technische geschiktheid (referenties)               | Formulier B |
| 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument                        | Formulier C |
| 4. Prijsformat Frida + fictieve aanvulling                       | Formulier D |
| 5. Visie op samenwerking   |             |
| 6. Plan van Aanpak voor de tentoonstelling <i>Viva la Frida!</i> |             |

## 4.6 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 5)

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook compleet worden overgelegd op de in deze Leidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Daarnaast dienen de standaardverklaringen zoals opgenomen in de Formulieren op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

### Stap 2 Beoordeling geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na ontvangst van de Inschrijving voert de Aanbestedende dienst een controle uit op compleetheit en juistheid van het Uniform Aanbestedingsdocument. Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken officiële bewijsstukken over te leggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, worden de betreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient bij de Inschrijving over de navolgende bewijsstukken te kunnen beschikken, doch hoeft deze eerst over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst:

1. Uittreksel KvK, niet ouder dan 6 maanden, in verband met de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b juncto UEA-formulier Deel II A.
2. Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, juncto UEA-formulier, deel III A.
3. Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j juncto UEA-formulier, deel III B.

### **Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium (zie hoofdstuk 6)**

Alle passende Inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het genoemde Gunningscriterium door de leden van de Gunningcommissie volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 6. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in deze Leidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het Gunningscriterium blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Inschrijver welke het beste heeft gescoord op onderdeel 'Visie op samenwerking' voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door de notaris worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een Inschrijving bij stap 1 of 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende Dienst besluiten om de Inschrijving verder te beoordelen, en om navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de Inschrijving van de Inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogde Raamcontractant aangemerkt. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst besluiten om verificatievragen te stellen aan de beoogde Raamcontractant.

## **4.7 Besluitvorming omtrent de gunning**

Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimumeisen en uitsluitingsgronden volgt een besluit tot uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht over te gaan tot aanvulling dan wel een aanvulling ongedaan te maken.

Indien wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimumeisen en uitsluitingsgronden resulteert een voorstel voor het voornemen tot gunning aan de geldige Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Nadat de Gunningcommissie overeenstemming heeft bereikt, wordt een gunningsadvies opgesteld. Dit gunningsadvies wordt vervolgens voorgelegd aan de Aanbestedende dienst, die hier vervolgens een beslissing over neemt. Dit resulteert in een voorlopig gunningsbesluit.

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig en op gelijke wijze op de hoogte gebracht van het voorlopige gunningsbesluit.

Het gunningsbesluit wordt bekend gemaakt onder de voorwaarden dat:

- het gunningsbesluit door een rechter niet als onrechtmatig wordt aangemerkt;
- volledige overeenstemming wordt bereikt over de invulling van de Opdracht en Raamovereenkomst.

Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Noord-Nederland door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst binnen de genoemde termijn.

De Aanbestedende dienst kan de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt,

besluitvorming is afgerond en de Aanbestedende dienst akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogd Raamcontractant niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan de overige Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke en is afhankelijk van besluitvorming.

#### **4.8 Overeenkomst en contractbesprekingen**

Op grond van de gunning worden contractbesprekingen gevoerd met de Gegunde partij op basis van de als Bijlage 2 bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegde Raamovereenkomst, de Transporteisen behorende bij de Algemene Voorwaarden (Bijlage 1), de Algemene Voorwaarden behorende bij de Raamovereenkomst (Bijlage 4). De Gegunde partij krijgt daartoe een uitnodiging toegestuurd. Het resultaat van de contractbesprekingen is een definitieve Raamovereenkomst.

In de Overeenkomst wordt de Inschrijving verwerkt.

Indien naar de mening van Inschrijver specifieke en voor hem belangrijke onderdelen ontbreken in de concept-Raamovereenkomst, dient hij deze in het kader van de vragenronde aan Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

Indien Aanbestedende dienst geen overeenstemming met de primair Gegunde partij bereikt, behoudt zij zich het recht voor met de als tweede respectievelijk volgende geplaatste partij in overleg te treden.

## 5. Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Dit hoofdstuk heeft betrekking op eisen die aan Inschrijvers worden gesteld. Deze kunnen worden ingedeeld in (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is op de Inschrijver, of als de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver.

Aanbestedende dienst maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De verklaring is gericht op:

- De in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde verplichte uitsluitingsgronden;
- De in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde facultatieve uitsluitingsgronden;
- De in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde geschiktheidscriteria.

Indien Inschrijver inschrijft met een beroep op derden, dient elk van de derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

### 5.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Door middel van rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken te verlangen.

### 5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met betrouwbare en integere partners. Voor de onderhavige Opdracht worden de uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 relevant geacht. Door middel van rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver niet te verkeren in de in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken, zoals genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, te verlangen.

### 5.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen, worden in deze paragraaf nader benoemd.

#### 5.3.1 Financieel economische draagkracht

De navolgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht zijn van toepassing. Indien Inschrijver aan onderstaande eisen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### 5.3.1.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende is verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit een minimale

dekking blijkt van ten minste € 5.000.000,- per gebeurtenis per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren kan overleggen.

### 5.3.2 Technische bekwaamheid

Inschrijver wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentie waaruit blijkt dat Inschrijver zelf voldoet aan de geformuleerde kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door overlegging van een referentie. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het model in Formulier B. Een maximum van twee (2) pagina A4 inclusief beeldmateriaal is toegestaan.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd, doch een totaal aantal van twee (2) referenties mag niet worden overschreden. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver zelf een opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de hierboven gestelde minimumeisen. Bij de Inschrijving worden ook de bijbehorende volledig ingevulde bijlagen ingediend.

Indien een door Inschrijver aangeboden referentie niet voldoet aan bovenstaande competentie-eis, volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

#### Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft ervaring met internationaal transport van Voorwerpen. De volgende eisen gelden met betrekking tot het transport:

- Tenminste tien bruikleengevers;
- Tenminste honderd Voorwerpen;
- Verpakking;
- Coördinatie en uitvoering van internationaal luchtvrachttransport en internationaal wegtransport;
- Coördinatie koeriers
- Afhandeling douane;
- Uitvoering van supervisies;
- Werken met andere transporteurs (bijvoorbeeld agenten);
- In-/ Uitpakken en arthandling

Het transport dient te zijn uitgevoerd na 1 januari 2016.

#### Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft ervaring met internationaal transport van tenminste drie typen en soorten Voorwerpen in één transport. Onder typen en soorten Voorwerpen vallen onder andere schilderijen, beeldhouwkunst, archeologische objecten, meubels etc. Het transport dient te zijn uitgevoerd na 1 januari 2016.

### 5.3.3 Kwaliteit (certificering)

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot kwaliteit.

#### 5.3.3.1 Certificering

Inschrijver beschikt over de status van Erkend Agent overeenkomstig de EUR uitvoeringsverordening 2015/1998 en 2017/185 en is als zodanig ingeschreven in het register van de Koninklijke Marechaussee. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van het

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat Inschrijver bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van het certificaat of bewijs van gelijkwaardigheid kan overleggen.

## 6. Gunningscriteria en beoordeling

### 6.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria zijn als volgt:

- **Kwaliteit (60%)**
  - Visie op samenwerking (40%)
    - Procesbeschrijving Nadere aanvraag (30%)
    - KPI's ten behoeve van jaarlijkse evaluatie (10%)
  - Plan van Aanpak (20%)
    - Transport ten behoeve van de tentoonstelling *Viva la Frida!*
- **Prijs (40%)**
  - Prijsformat Frida + fictieve aanvulling, met daarin de volgende onderdelen:
    - Totaalprijs voor de tentoonstelling *Viva la Frida!* (20%)
    - Fictieve aanvulling op het Transport Frida (20%)

In de Nadere aanvraag voor de tentoonstelling *Viva la Frida!* worden de uitgangspunten van het Transport omschreven. De Nadere aanvraag inclusief bijlagen dient opgevraagd te worden bij de Aanbestedende Dienst in verband vertrouwelijke gegevens. Dit kan per email via de contactpersoon als bedoeld in paragraaf 2.1.

#### 6.1.1 Kwaliteit

##### Visie op samenwerking

Een visie van de Gegadigde op de langdurige samenwerking met de Aanbestedende Dienst. De visie dient geen algemeen verhaal te zijn maar juist kort, bondig en concreet.

De visie op samenwerking dient te zien op (inrichting van) het proces met betrekking tot een Nadere aanvraag gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Voor het Transport van de tentoonstelling *Viva la Frida!* bestaat het proces uit het indienen van een totaalprijs en een Plan van Aanpak. Dit betekent echter niet dat de Aanbestedende dienst dit als het meest optimale en werkbare proces ziet met betrekking tot een Nadere aanvraag. De Aanbestedende dienst vraagt de gegadigden om hun visie op het ideale proces met betrekking tot een Nadere aanvraag. Hiervan kan onderdeel uitmaken welke informatie wanneer en hoe van Opdrachtgever wordt verwacht, bijvoorbeeld in verband met capaciteit/beschikbaarheid, onderscheid tussen kleinere en grotere Transporten, Transportlijsten, informatieverwerking, doorlooptijden, prijsvorming, sponsoring, etc. Deze visie wordt waar mogelijk vertaald op het Transport van de tentoonstelling *Viva la Frida!*. In de Raamovereenkomst is ruimte gereserveerd om de visie op samenwerking van de Gegunde partij te verwerken.

Daarnaast bevat de visie ten minste drie (3) kritieke prestatie-indicatoren (KPI) op basis waarvan de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt geëvalueerd. Niet alleen worden de KPI's benoemd, maar ook komt aan bod hoe deze worden gemeten en wat de consequenties zijn wanneer niet wordt voldaan. De jaarlijkse evaluatie is voor de Aanbestedende dienst van groot belang en hier worden dan ook consequenties aan verbonden, waarvan ontbinding van de Raamovereenkomst de meest verregaande en ongewenste is.

De visie omvat maximaal vier (4) pagina's tekst (enkelzijdig A4). Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc. Inschrijvingen die het aantal voorgeschreven pagina's overschrijden kunnen terzijde worden gelegd, mitsdien Inschrijver van beoordeling is uitgesloten. Er dient een nadrukkelijk onderscheid te worden aangebracht tussen de procesbeschrijving van een Nadere aanvraag en de KPI's.

### Plan van aanpak Transport *Viva la Frida!*

Een Plan van Aanpak, waarin de beheersmatige aspecten zijn opgenomen en daarnaast de procesaanpak en kwaliteitsborging. Het Plan van Aanpak dient geen algemeen verhaal te zijn maar kort, bondig en concreet. Het Plan van Aanpak omvat tenminste een expliciete en gedetailleerde toelichting op:

- Beoordelen en/of zelf voorstellen van verpakkingen;
- Wijze van verpakken;
- Leverancier verpakking;
- Inspelen op voorgeschreven koeriers/agenten;
- Zelf voorstellen van buitenlandse koeriers/agenten;
- Samenwerking met Bruikleengevers/transporteurs/koeriers/agenten/Drents Museum
- Wijze van transport  
(wegtransport/luchtvrachttransport/gecombineerd/overslag/overlading/duur/route/overnachtingen);
- Transporteur/luchtvaartmaatschappij
- Planning;
- Kansen en risico's.

Het Plan van Aanpak omvat maximaal vier (4) pagina's tekst (enkelzijdig A4). Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen etc. Inschrijvingen die het aantal voorgeschreven pagina's overschrijden kunnen terzijde worden gelegd, mitsdien Inschrijver van beoordeling is uitgesloten.

### **6.1.2 Prijs**

Dit criterium bestaat uit het invullen van de prijsonderdelen zoals deze door de Aanbestedende dienst zijn opgenomen in het Prijsformat Frida + fictieve aanvulling. Dit format is onderverdeeld in twee delen. Het eerste deel bestaat uit het indienen van een realistische kostenopgave voor het Transport ten behoeve van de tentoonstelling *Viva la Frida!*. Tevens worden onderdelen van dit deel gehanteerd om standaard tarieven en opslagen vast te leggen in de Raamovereenkomst. Het tweede deel bestaat uit een fictieve aanvulling. Dit deel is enkel bedoeld om standaard tarieven en opslagen vast te leggen in de Raamovereenkomst.

De standaard tarieven en opslagen worden onderdeel van de Raamovereenkomst en dienen gehanteerd te worden als maximum voor alle Transporten onder de Raamovereenkomst. Uiteraard geldt dat de tarieven zullen worden geïndexeerd. Het staat Inschrijvers vrij een voorstel te doen voor een index.

De beide onderdelen van het Prijsformat resulteren in een (totaal)prijs. Op beide (totaal)prijzen wordt vervolgens een relatieve beoordeling toegepast.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De kosten van luchtvracht en tickets voor koeriers en vertegenwoordigers van de Bruikleengevers (exclusief vaste kosten) worden niet meegenomen in de (relatieve) beoordeling aangezien deze kosten gezien de lange termijn aan

verandering onderhevig zijn. Hotels in Assen voor de koeriers en overige gasten verzorgt Drents Museum zelf, net als de per diems;

- Een aantal kunstwerken moet worden opgehaald uit Chicago en gaat na de tentoonstelling door naar Boekarest. Deze kosten komen deels voor rekening van Aanbestedende dienst, over de exact verdeling van deze kosten vindt nog afstemming plaats. Deze kosten dienen opgenomen te worden in de kostenopgave, maar zullen uiteindelijk verdeeld worden onder drie bruikleennemers. Om welke kunstwerken het gaat valt op te maken uit de Nadere aanvraag Frida.
- Gelieve de kostenopgave aan te vullen met een bijlage waarin u de veronderstellingen samenvat die u bij het opstellen van de kostenopgave heeft gemaakt.
- De Aanbestedende dienst zal de ingediende (onderdelen van) prijzen toetsen op marktconformiteit op basis van eerdere transporten en ervaringen. Indien naar het eenzijdige oordeel van de Aanbestedende dienst blijkt dat (onderdelen van) een prijs niet marktconform is, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

## 6.2 Beoordelingscommissie

De inschrijving wordt beoordeeld door de Gunningscommissie. Deze bestaat uit:

Annelies Meuleman	Zakelijk directeur
Peter Schonewille	Hoofd tentoonstellingen
Carola Steenbergen	Coördinator Collectiemanagement

De afgevaardigde van iedere discipline heeft één (1) stem. Dit betekent dat de Gunningscommissie in totaal bestaat uit drie (3) stemgerechtigden.

De Gunningscommissie kan worden ondersteund door de aanbestedingsadviseur van abcnova B.V. en/of een jurist van abcnova B.V. De genoemde ondersteunende partijen zullen het proces begeleiden en toetsen, maar nadrukkelijk géén inhoudelijk oordeel vellen over de Inschrijvingen. Zij hebben dan ook geen stemrecht.

## 6.3 Puntentoekening per criterium

De puntentoekening per criterium is als volgt:

### Visie op samenwerking, KPI's & Plan van Aanpak Frida

Voor de 1) visie op samenwerking kunnen maximaal 30 punten worden toegekend, voor de 2) KPI's maximaal 10 punten en voor 3) het Plan van Aanpak Frida maximaal 20 punten. Alle drie de criteria worden kwalitatief beoordeeld. De kwalitatieve beoordeling geschiedt als volgt:

Beoordeling	Punten
<b>Uitstekend:</b> voldoet boven verwachting, Inschrijver begrijpt de eis, is verrassend en zeer onderscheidend, eenduidig en inzichtelijk, uitstekend onderbouwd.	10
<b>Goed:</b> voldoet ruimschoots aan de eisen, biedt meerwaarde, onderscheidend, goed onderbouwd	8
<b>Voldoende:</b> voldoet aan de eisen, enigszins/nauwelijks onderscheidend, matig onderbouwd	6
<b>Onvoldoende:</b> voldoet niet aan alle eisen, weinig tot geen onderscheidend vermogen, matig onderbouwd	4
<b>Matig:</b> voldoet niet aan meerdere eis, geen enkel onderscheidend vermogen, nauwelijks onderbouwing	2

<b>Slecht:</b> voldoet op geen enkele wijze aan gestelde eisen, Inschrijver geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben, geen onderbouwing	0
--	---

Enkel de in bovenstaande tabel genoemde punten kunnen worden toegekend. Het aantal behaalde punten voor de Visie op samenwerking wordt vermenigvuldigd met drie (3), en voor het Plan van Aanpak Frida met twee (2).

Prijnsformat Frida + fictieve aanvulling

Op beide (totaal)prijzen wordt een relatieve beoordeling toegepast. De geboden prijs die laagst is, krijgt een score van 20 punten. De score voor de hogere Inschrijvingen worden aan de hand van onderstaande formule berekend en waarvan de uitkomst in mindering wordt gebracht op de maximale score:

Formule
$1 - \left( \frac{\text{laagst geboden prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \right) = \text{afroonden op vier cijfers na komma}$
<p><i>Uitkomst bovenstaande maal 2 maal 20 = afronden op één cijfer na komma</i></p>

**Puur fictief voorbeeld:**

Fictief voorbeeld
$1 - \left( \frac{€100.000}{€123.000} \right) = 0,1870$
<p>0,1870 maal 2 maal 20 = 7,5</p>
<p>Aantal behaalde punten is 20 – 7,5 = 12,5</p>

## 6.4 Beoordeling

De resultaten van de individuele beoordeling door iedere stemgerechtigde worden plenair besproken door de Gunningscommissie. De individuele stemgerechtigden mogen bij hun afwegingen de ingediende plannen in onderlinge verhouding beschouwen. Voorafgaand aan de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende rapportcijfers ingevoerd in de gunningmatrix.

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van de Inschrijving noodzakelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien sprake is van: hiaten in Inschrijvingen, ontbrekende rapportcijfers, verschillen van meer dan twee punten in de toegekende rapportcijfers door de individuele stemgerechtigden of meer vragen/onzekerheden. Indien sprake is van het voornoemde verschil worden de individuele motiveringen uitgewisseld. De commissieleden kunnen op basis van de uitgewisselde argumenten hun cijfer herzien.

De Gunningscommissie kan aanleiding zien Inschrijvers te vragen een toelichting te geven op de Inschrijving. Dit kan in de vorm van schriftelijke vragen en/of in de vorm van een mondelinge toelichting. Hierdoor kan nadrukkelijk geen sprake zijn van wijziging of aanvulling van de Inschrijving; evenmin zal sprake zijn van een onderhandeling tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst.

De Gunningscommissie zal op basis van consensus per (onderdeel van de) gunningscriteria de uiteindelijke score bepalen.

## 7. Overige voorwaarden

### 7.1 Taal

De vragen en de Inschrijving geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal tijdens de aanbesteding en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal.

### 7.2 Toepasselijk recht

Het Nederlandse recht is van toepassing op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen.

### 7.3 Inschrijvingsvergoeding

Voor Inschrijving worden in geen geval kosten en/of schaden vergoed, ook niet indien de aanbesteding door de Aanbestedende dienst tussentijds wordt beëindigd of aan het einde van de aanbesteding besloten wordt niet of tot gedeeltelijke gunning over te gaan.

### 7.4 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt en niet algemeen bekend wordt gemaakt, slechts aan medewerkers tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Een Inschrijver zal deze informatie als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De door de Aanbestedende dienst ontvangen inschrijvingen worden ook als vertrouwelijk behandeld conform artikel 2.57 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Eveneens zal de Aanbestedende dienst vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor de door Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en /of wet- en regelgeving.

### 7.5 Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aanbesteding voort te zetten en kan de aanbesteding te allen tijde tussentijds beëindigen of besluiten aan het einde van de aanbesteding tot gedeeltelijke gunning over te gaan of niet tot gunning over te gaan.

### 7.6 Klachten aanbesteding

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend via [collectiemanagement@drentsmuseum.nl](mailto:collectiemanagement@drentsmuseum.nl), met in de onderwerpregel: 'openbare aanbesteding Transport kunst- & cultuurvoorwerpen'.

Inschrijvers aan wie niet wordt gegund, kunnen gedurende de opschortende termijn bezwaar aantekenen tegen het besluit ter zake gunning. Deze Inschrijver dient hiertoe binnen een termijn van zeven (7) dagen na verzending van de mededeling ter zake gunning, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te maken tegen het besluit ter zake gunning. De aangewezen rechter is de rechter van de rechtbank Noord-Nederland. Indien meerdere Inschrijvers aan wie niet wordt gegund een kort geding aanhangig wensen te maken, dienen zij, op straffe van verval van rechten – gebruik te maken van de mogelijkheid tot voeging of tussenkomst.

Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen op de hoogte van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De partij met betrekking tot wie het voornemen tot gunning bestaat, dient vervolgens te interveniëren in de kortgedingprocedure, op straffe van verval van recht om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning. Het is de geselecteerde Inschrijver derhalve niet toegestaan eerst de uitkomst van het vorige kort geding af te wachten om vervolgens alsnog een kort geding te entameren. In het licht van vorenstaande gehoudenheid dienen eisende partijen zich te realiseren dat de Aanbestedende dienst de inleidende dagvaarding (inclusief eventuele producties) aan te interveniërende partijen ter hand zal stellen.

### **7.7 Algemene voorwaarden**

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

### **7.8 Gestanddoening**

Inschrijvingen dienen voor de duur van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, gestand te worden gedaan. Een Inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### **7.9 Bewijsstukken**

De Inschrijver dient bewijsstukken over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst. De gevraagde bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het schriftelijk gedane verzoek van Aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

### **7.10 Volledig, correct en zonder afwijkingen**

De Inschrijving dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Leidraad en daarbij behorende documenten. Dit betekent onder meer:

- dat bij het ontbreken van één van de documenten de Inschrijving als niet-volledig kan worden aangemerkt;
- dat bij het indienen van de Inschrijving de voorgeschreven modellen/formulieren dienen te worden gehanteerd. Indien het model / formulier niet volledig dan wel niet juist is gehanteerd, wordt dit door Aanbestedende dienst als een afwijking aangemerkt;
- dat bij een Inschrijving geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten en / of gevraagde informatie door Inschrijver mogen worden ingediend.

### **7.11 Rechtsgeldig ondertekend**

De Inschrijving en alle daarbij behorende documenten dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door de functionaris die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient bij de Inschrijving te kunnen worden ingediend.

### 7.12 Onvoorwaardelijk

Inschrijver verklaart zich door middel van het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Leidraad en de daarbij behorende documenten. De toepasselijkheid van (algemene) voorwaarden van de Inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten door Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijving desondanks één of meerdere voorwaarden of voorbehouden bevat, leidt dit tot uitsluiting van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

### 7.13 Auteursrecht

Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbieding noodzakelijk is, mag niets uit de Leidraad vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door druk, fotokopie, microfilm of andere wijzen zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van *abcnova* Holding B.V. De Leidraad en de daarbij behorende bijlagen zijn opgesteld door *abcnova* B.V. in opdracht van en goedgekeurd door Aanbestedende dienst. Derhalve is tevens voorafgaande schriftelijke toestemming van *abcnova* B.V. en de Aanbestedende dienst vereist.

### 7.14 Overige inschrijvingsvoorwaarden

1. Prijzen, tarieven en financiële informatie dienen te worden opgegeven in Euro's exclusief BTW.
2. Inschrijver dient iedere pagina van de ingeleverde bescheiden te hebben voorzien van een paraaf.
3. Een strategische Inschrijving, waarmee onder meer maar niet uitsluitend wordt bedoeld een Inschrijving die op zodanige wijze is ingericht dat daarmee het maximale aantal punten wordt behaald, terwijl de betreffende Inschrijving in essentie niet kan worden beschouwd als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, is niet toegestaan. Tevens is het strategisch toedelen van kosten niet toegestaan. Een dergelijke Inschrijving wordt beschouwd als een manipulatieve of irreële Inschrijving en zal als ongeldig terzijde worden gelegd, een en ander ter uitsluitende beoordeling van de Aanbestedende dienst.
4. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver; Inschrijver dient zich er van te vergewissen dat hij de Inschrijving juist uitvoert.