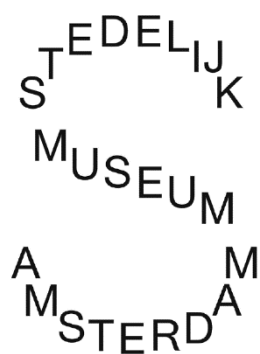


Beschrijvend document

Stedelijk Museum Amsterdam

Europese Aanbesteding Kunsttransporten

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 29 juli 2021
Versienummer: 1.1
Kenmerk: 322856

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	8
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	8
1.2 De Aanbestedende dienst.....	8
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	9
1.4 Doelstellingen.....	9
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	9
2. Inhoud van de Opdracht	10
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	10
2.2 Perceelindeling.....	10
2.3 Omvang van de Opdracht	10
2.4 Varianten.....	10
2.5 Contractvorm.....	10
3. Verloop van de Aanbesteding	12
3.1 Procedure	12
3.2 Planning	12
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	12
3.4 Informatieverstrekking	13
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	13
3.6 Opening van de Inschrijvingen	14
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	14
3.8 Gunningsbeslissing	14
3.9 Verificatie	14
4. Eisen aan de Inschrijver.....	15
4.1 Inleiding.....	15
4.2 Uitsluitingsgronden.....	15
4.3 Geschiktheidseisen	17
5. Toetsing van de Inschrijving	21
5.1 Inleiding.....	21
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	21
6. Beoordeling van de Inschrijving	22
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	22
6.2 Beoordelingsteam	22
6.3 Wijze van beoordeling.....	22
6.4 Beoordelingscores voor het kwalitatieve Gunningscriterium	22
6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	23
6.6 Berekenen van de eindscores.....	23
6.7 Gunningscriterium.....	23
7. Voorschriften en voorwaarden	25
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	25
7.2 Toepasselijk recht	25
7.3 Nederlandse taal	25
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	25
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	25
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	26
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving.....	26
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	26
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	26
7.10 Manipulatief inschrijven.....	26
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	26
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	26
7.13 Aantal malen inschrijven	27
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	27
7.15 Medewerking onderzoek	27

7.16	Kostenvergoeding	27
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	27
7.18	Merknamen	28
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	28
7.20	Intellectueel eigendom	28
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers.....	28
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	28
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	28
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	29
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	29
7.26	Rechtsmiddel	29
7.27	Klachtafhandeling.....	29
8.	Bijlagen.....	31
	Bijlage A: Programma van eisen	31
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomst	31
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden	31
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	31
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
	Bijlage F: Ervaring Inschrijver	31
	Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht.....	31
	Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid.....	31
	Bijlage I: Minicompetitiedocument	31
	Bijlage J: Fictieve opdracht.....	31

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stedelijk Museum Amsterdam
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbieding	De in het kader van een Minicompetitie door de Raamcontractant uitgebrachte Aanbieding. Een Aanbieding bestaat uit een Plan van Aanpak en een Kostenopgave.
Aanvraag	De in het kader van een Minicompetitie uitgebrachte Aanvraag op basis waarvan de Raamcontractanten een Aanbieding doen.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Deelnemer plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Appendix	Aanhangsel bij de Overeenkomst die, na door beide Partijen te zijn getekend, deel uitmaakt van de Overeenkomst
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet, die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken ook wanneer deze op een later tijdstip bij de wordt bijgevoegd.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Eisen aan Deelnemer	Criteria waaraan de inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in hoofdstuk 4 van het Beschrijvend Document inclusief bijlagen. Eisen aan Deelnemer vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen.

Gids Proportionaliteit	Gids van juli 2020 (2e herziening) opgesteld door de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht
Kostenopgave	Uiteenzetting van de kosten voortkomend uit het Plan van Aanpak.
(Kunst)object	Een object dat een kunstwerk is of een object waar op museale wijze mee moet worden omgegaan en moet worden gehanteerd.
Minicompetitie	Het gunnen van individuele opdrachten onder de Raamovereenkomst op basis van een Aanvraag aan alle Raamcontractanten. In de Aanvraag zijn de beoordelingscriteria nader beschreven.
Minicompetitiedocumenten	Verzamelnaam voor alle documenten die de Opdrachtgever in het kader van deze Minicompetitie heeft opgesteld.
Nadere Opdracht	De uit te voeren werkzaamheden waaruit de Nadere Overeenkomst bestaat.
Nadere Overeenkomst	Een Nadere Overeenkomst bestaat uit de Aanvraag van de Opdrachtgever en Aanbieding van de winnende Raamcontractant.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stedelijk Museum Amsterdam, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Plan van Aanpak	Omschrijving van de voorgenomen uitvoering werkzaamheden zoals beschreven in de Aanvraag.

Programma van eisen	Het document dat is opgenomen als bijlage bij de Raamovereenkomst, waarin de kwalitatieve basisbeginselen ten aanzien van het uitvoeren van opdracht onder de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	Inschrijver met wie de Opdrachtgever naar aanleiding van de Europese Aanbesteding Kunsttransport een Raamovereenkomst sluit voor het verzorgen van Kunsttransport.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Transportgerelateerde begrippen	
Bijladen	Laden en lossen gedurende een transport binnen een Nadere Opdracht. Het kan hierbij gaan om laden en lossen ten behoeve van werkzaamheden binnen dezelfde Nadere Opdracht of om laden en lossen ten behoeve van werkzaamheden die niet bij de Nadere opdracht horen.
Combinatietransport	Transport van een Werk van de ophaallocatie naar de afleverlocatie, waarbij het Werk te allen tijde in hetzelfde voertuig blijft, in combinatie met andere opdrachten, al dan niet van andere opdrachtgevers. Bij een Combinatietransport vindt gedurende het transport dat voor de Opdrachtgever wordt uitgevoerd Bijladen plaats. Bij een Combinatietransport is geen sprake van Overladen en/of Overslag. Transportdata en tijdstippen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.
Direct transport	Transport van een Werk van de ophaallocatie naar de afleverlocatie, waarbij het Werk te allen tijde in hetzelfde voertuig blijft, in combinatie met andere opdrachten, al dan niet van andere opdrachtgevers. Bij een Direct transport vindt gedurende het transport dat voor de Opdrachtgever wordt uitgevoerd geen Bijladen plaats. Bij een Direct transport is geen sprake van Overladen en/of Overslag. Transportdata en tijdstippen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.
Exclusief transport	Transport van een Werk van de ophaallocatie naar de afleverlocatie, waarbij het Werk te allen tijde in hetzelfde voertuig blijft en het voertuig geheel exclusief wordt gebruikt voor de Nadere opdracht. Tijdens het transport is geen sprake van Bijladen, Overladen en/of Overslag. Transportdata en tijdstippen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.
Overladen	Moment tijdens het transport waarop het Werk uit het voertuig wordt gehaald om in een ander voertuig te worden geplaatst. Overladen gebeurt direct (in tegenstelling tot Overslag).

Overslag	Moment tijdens het transport waarop het Werk uit het voertuig wordt gehaald om in een ander voertuig te worden geplaatst, waarbij het werk voor een bepaalde tijd niet in een voertuig maar in een beveiligde en geklimatiseerde ruimte wordt geplaatst.
Supervisie	Toezicht bij palletopbouw of plaatsing van de vracht in luchtvrachtcontainer(s) danwel de ontmanteling daarvan alsmede toezicht op het luchthavenplatform bij het plaatsen en verwijderen van de pallets en/of containers in en uit het vliegtuig.
Werk	(Kunst)object dat op verzoek van de Opdrachtgever door de Raamcontractant moet worden getransporteerd. Het Werk kan (kunst)objecten van Opdrachtgever of van derden betreffen.

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van kunsttransporten voor het Stedelijk Museum Amsterdam (hierna: SMA). Kunsttransporten valt onder de sociale en specifieke dienst (SAS-dienst) en daarom wordt er een SAS-procedure doorlopen. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met drie (3) ondernemer(s).

De Aanbestedende dienst nodigt Deelnemers uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Deelnemers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De huidige Overeenkomst voor kunsttransporten loopt af en er zijn geen verlengingsopties meer mogelijk. De Opdracht moet middels een nieuwe aanbesteding in de markt worden gezet.

De overeenkomst met de huidige leverancier loopt af op 1 november 2021. Een nieuwe Overeenkomst voor kunsttransporten moet worden aanbesteed.

1.2 De Aanbestedende dienst

Het Stedelijk Museum is een internationaal instituut in Amsterdam, gewijd aan moderne en hedendaagse kunst en vormgeving. De collectie van het SMA is eigendom van de gemeente Amsterdam en omvat circa 100.000 objecten in uiteenlopende disciplines – schilderkunst, beeldhouwkunst, installatiekunst, time-based media, fotografie, werk op papier, grafische vormgeving, toegepaste kunst en vormgeving, industriële vormgeving en kunstenaarsboeken. De doelstelling van het Stedelijk Museum is een kunstmuseum te zijn dat voor een (inter)nationaal publiek een representatief overzicht wil geven van de moderne en hedendaagse kunst. Dit betekent dat het Stedelijk Museum (kunst)objecten bewaart, beheert, conserveert / restaureert, wetenschappelijk onderzoekt en bewerkt, verzamelt, presenteert en toegankelijk maakt, en tentoonstellingen organiseert.

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

1.2.1 Registrarbureau Stedelijk Museum Amsterdam

De registrars van het Stedelijk Museum coördineren alle kunsttransporten die onder verantwoordelijkheid van het Stedelijk Museum worden uitgevoerd en zijn daardoor betrokken bij alle logistieke bewegingen van zowel de eigen kunstwerken als de kunstwerken die door derden in bruikleen worden gegeven.

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

1.2.2 Locaties Stedelijk Museum

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

Museumgebouw, Van Baerlestraat in Amsterdam.

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

Depotgebouw, Gyrocoopweg in Amsterdam.

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

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

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

Het doel van deze Aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met drie (3) marktpartijen voor het hanteren, uit- en inpakken, verplaatsen en (nationaal en internationaal) transporteren van (Kunst)objecten ten behoeve van zowel de collectie van het Stedelijk Museum als (Kunst)objecten van derden. Marktpartijen die kunsttransport kunnen uitvoeren volgens de wensen en eisen van het Stedelijk Museum worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen op basis van onderhavig Beschrijvend Document.

Marktpartijen moeten op bekwaame en efficiënte wijze, en overeenkomstig de eisen en wensen van het Stedelijk Museum kunsttransport verzorgen. Marktpartijen zijn gespecialiseerd in maatwerk, kunnen situaties goed inschatten, en kunnen goed vooruit en mee denken met het Stedelijk Museum. In de samenwerking wordt een proactieve houding verwacht en marktpartijen kunnen het Stedelijk Museum goed adviseren op bovengenoemde vlakken. Tevens vindt het Stedelijk Museum het belangrijk dat in de bedrijfsvoering van marktpartijen duurzaamheid en kwaliteitsnormen verankerd zijn.

Om de dienstverlening goed uit te kunnen voeren dienen de marktpartijen te beschikken over een breed netwerk van gespecialiseerde kunsttransporteurs of eigen vestigingen (eveneens gespecialiseerd in kunsttransport) in het buitenland.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Deelnemer kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Deelnemer en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

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

Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtoomschrijving betreft:

- Plannen en uitvoeren van (nationaal en internationaal) kunsttransport te behoeve van tentoonstellingen, aanwinsten of andere doelstellingen.
- Het hanteren en in- en uitpakken van (Kunst)objecten.
- Het vervaardigen van verpakkingen voor (Kunst)objecten.
- Mogelijkheid tot het tijdelijk opslaan van (Kunst)objecten, al dan niet ingepakt.
- Verzorgen van de benodigde documentatie en vergunningen bij deze werkzaamheden.
- Continu zicht op en beveiliging van de (Kunst)objecten waarmee wordt gewerkt.
- Samenwerken met andere, eveneens in kunst gespecialiseerde, transporteurs.
- Het actief onderhouden van een netwerk van in kunst gespecialiseerde transporteurs.

2.2 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat het de levering van één soort dienst betreft die zich niet leent voor opdeling in logische percelen. de dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien. Een verdeling in percelen is daarom niet passend.

2.3 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt ongeveer € 400.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op ongeveer € 1.600.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van ongeveer 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 2.000.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen Nadere Opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst. De marge van 20% wordt aangehouden omdat uit ervaring is gebleken dat de opdrachten hoger uit kunnen vallen dan in eerste instantie werd aangenomen. Daarnaast is er sprake van een zekere mate van onzekerheid met betrekking tot de hoeveelheid opdrachten.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.5 Contractvorm

2.5.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om met drie (3) Deelnemers één (1) Raamovereenkomst te sluiten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 november 2021 en eindigt van rechtswege op 1 november 2023, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

2.5.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Voor het uitvoeren van de opdracht sluit Opdrachtgever een Raamovereenkomst af met 3 Deelnemers. Vervolgens sluiten de registrars van Opdrachtgever per Nadere Opdracht een Nadere Overeenkomst. Nadere Opdrachten met een geschatte waarde tot € 100.000,- kunnen op basis van een gelijke verdeling direct aan één van de Opdrachtnemers onder de Raamovereenkomst worden gegund. Voor complexe opdrachten of opdrachten boven een geraamde waarde van € 100.000,- kan door Opdrachtgever worden besloten een Minicompetitie uit te schrijven. Ter informatie is in Bijlage I : Minicompetitiedocument

Geraamde opdrachtwaarde	Gunningswijze
--------------------------------	----------------------

< € 100.000,-	Gelijk verdelen
Complex of > €100.000,-	Mogelijk een Minicompetitie

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

In de Minicompetities wordt gevraagd naar een Plan van Aanpak van de voorgestelde uitvoering van een Nadere Opdracht. Hierin zal een Deelnemer o.a. een beschrijving moeten geven van de wijze waarop hij de werkzaamheden gaat uitvoeren. Om de administratieve lasten van de Deelnemer te beperken zal Opdrachtgever in eerste instantie een Plan van Aanpak vragen voor een, uit de Nadere opdracht geselecteerd, aantal (Kunst)objecten, representatief voor de Nadere opdracht. Het Plan van Aanpak dient de Opdrachtgever een realistisch beeld te geven over de wijze waarop Deelnemer de (Nadere) opdracht zal gaan uitvoeren. Daarnaast zal Deelnemer een Kostenopgave vragen voor het uitvoeren van de kunsttransporten voor de in het Plan van Aanpak opgenomen (Kunst)objecten. Op basis van Plan van Aanpak en de Kostenopgave zal een terzake kundig beoordelingsteam de Inschrijving beoordelen. Vervolgens zal de Nadere Overeenkomst worden gegund aan de Deelnemer met de Beste prijs- kwaliteitverhouding (BPKV).

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

2.5.3 Uitzonderingen

Op de Raamovereenkomst rust geen afnameplicht. Zoals ook benoemd in 2.2 kan het voorkomen dat een Nadere Opdracht niet aan één van de Raamcontractanten wordt gegund conform bovenstaand systeem omdat het (kunst)object of de situatie daar aanleiding toe geeft. Dit ter beoordeling aan de registrars van het Stedelijk Museum.

Voorbeelden van Nadere Opdrachten die mogelijk niet worden gegund onder de Raamovereenkomst zijn (niet limitatief):

- Wanneer het Stedelijk Museum geen zeggenschap heeft in de leverancier van het kunsttransport.
- Wanneer transport door een gespecialiseerde kunsttransporteur niet noodzakelijk of mogelijk is omdat het (Kunst)object of de situatie daar aanleiding toe geeft. Dit ter beoordeling aan de registrars.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	Donderdag 29 juli 2021
Schouw	Voor het Museumplein op vrijdag 6 augustus van 10:00 uur tot 12:00 uur. En voor het depot op woensdag 11 augustus van 14:00 tot 16:00 uur.
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 20 augustus 2021 vóór 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 3 september 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 13 september 2021 vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 13 september 2021 na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Maandag 11 oktober 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 5 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 18 oktober 2021
Einddatum opschortende termijn	10 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2021

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten of alle andere vormen van communicatie die op een andere wijze worden verzonden of geschieden niet in behandeling.

3.3.1 Schouw

Voor het uitvoeren van kunsttransporten zal Deelnemer rekening moeten houden met de verschillende locaties van het Stedelijk Museum. Opdrachtgever wil Deelnemers een goed beeld geven van de locaties voor zover van belang voor deze Aanbesteding. Naast de informatie die gegeven is in het Programma van eisen wil Opdrachtgever Deelnemer hier meer inzicht in geven. Opdrachtgever wil Deelnemers in de gelegenheid stellen de 'expeditie ruimte' en de 'laad en los situaties bij het museum en het depot' van het Stedelijk Museum te schouwen. In onderstaande tabel staan de momenten opgenomen waarop het mogelijk is om de eerder vermelde locaties te bezichtigen.

Te schouwen locaties:

- Stedelijk Museum, Museumplein 10, 1071 DJ Amsterdam;
- Depot Stedelijk Museum, Gyroscopweg 15, 1042 AB Amsterdam

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

Het is toegestaan om tijdens de schouw aantekeningen te maken en, indien gewenst, zaken op te meten. Het is niet toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw. Het is evenmin toegestaan om vragen te stellen tijdens en na afloop van de schouw, m.u.v. de vraag of er langer stilgestaan kan worden bij een ruimte om aantekeningen te

kunnen maken of iets op te meten. Deelnemers hebben verder de gelegenheid vragen te stellen via de vragenronde die sluit op **vrijdag 20 augustus 2021**, 12:00 uur. Deze vragen en opmerkingen behandelt Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen.

Deelnemer kan zich uiterlijk **tot donderdag 5 augustus 2021, 12:00 uur opgeven** voor het bijwonen van de schouwing via de berichtenmodule van Tendered. Deelnemer dient bij aanmelding aan te geven welke personen aanwezig zullen zijn. Middels Tendered zal Opdrachtgever Deelnemer op de hoogte stellen van het exacte datum en tijdstip van de schouwing.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Deelnemer heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Deelnemer wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Deelnemer kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*' te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Deelnemer. De Deelnemer kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Deelnemers en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Deelnemer om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Deelnemer. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Deelnemers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de Toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Certificaat Erkend Agent		X
Gunningscriteria	G1	Uitwerking G1	X	

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn en van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstremgeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.2.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage G in.

4.3.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
1	Ervaring met het hanteren en in- en uitpakken van verschillenden type (Kunst)objecten
2	Ervaring met een internationaal museaal tentoonstellingsproject
3	Ervaring met de coördinatie en uitvoering van Kunsttransport bij een tentoonstelling met meerdere venues

1. Ervaring met meerdere typen (Kunst)objecten

Inschrijver beschikt over ervaring met het hanteren en in-en uitpakken van ten minste vier verschillende typen (kunst)objecten.

Onder verschillende typen (kunst)objecten wordt verstaan:

- verschillende disciplines (bijvoorbeeld beeldhouwkunst, installatiekunst, fotografie, schilderkunst, grafische vormgeving, werk op papier, toegepaste kunst, industriële vormgeving)
- verschillende materialen en technieken (bijvoorbeeld hout, metaal, papier, krijt, houtskool, olieverf, textiel, keramiek, kunststof, organische materialen)
- verschillende fysieke kenmerken (denk aan bijvoorbeeld grootte, vorm, gewicht, bewegende delen).

Inschrijver vraagt één of meer referenties waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met het hanteren en in-en uitpakken van een ruime variatie aan typen (Kunst)objecten. Gevraagd wordt om dat te tonen middels tenminste vier verschillende type (kunst)objecten. Ter verduidelijking, deze objecten mogen allen uit één of meerdere referenties komen zolang het in totaal om tenminste vier verschillende typen (Kunst)objecten gaat.

Er wordt hier expliciet gevraagd naar vier verschillende typen (Kunst)objecten omdat het van belang is dat Inschrijver ervaring heeft met het hanteren, in- en uitpakken van een variëteit aan verschillende typen (Kunst)objecten. Omdat het verschil tussen de typen (Kunst)objecten dermate groot is voldoet een referentie rondom één soort (Kunst)object niet. Daarom heeft Aanbestedende dienst ervoor gekozen om één of meerdere referenties toe te staan.

2. Internationale ervaring

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

- meerdere bruikleengevers (minimaal 10 bruikleengevers in minimaal 5 verschillende landen, waarvan minimaal 1 buiten Europa)
- tentoonstelling bestond uit minimaal 40 (kunst)objecten.

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

Voor de tentoonstelling moeten de volgende cumulatieve werkzaamheden zijn uitgevoerd:

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

3. Ervaring tentoonstelling met meerdere venues

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

Voorbehoud toets referenties bij referenten

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

Inschrijvers dienen gebruik te maken van Bijlage F: Ervaring Inschrijver. Per referentie dient één formulier te worden ingevuld, waarbij exact de opgegeven volgorde aan dient te worden gehouden!

De volgende informatie dient volledig te worden vermeld:

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

De Inschrijver dient bij iedere referentie de tevredenheidsverklaring (die deel uit maakt van het toe te zenden standaardformulier referenties) te overleggen waarin de referent alle gegevens zoals genoemd in het standaardformulier bevestigt en zich tevreden verklaart over de geleverde prestatie. Ter aantoning van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver met behulp van Bijlage F: 'Ervaring Inschrijver' referenties te overleggen Om de administratieve lasten van de Inschrijver te beperken wordt pas na voorlopige gunning een getekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende referent gevraagd welke opgeleverd dient te worden door de Inschrijver.

Let op, bij kerncompetentie 2 en 3 mag er maximaal 1 referentie per kerncompetentie opgegeven worden. Bij kerncompetentie 1 mogen dit er meerdere zijn zoals in de tekst is omschreven. Dezelfde referentie mag wel worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

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

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan drie maanden gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage H in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Certificering (E3)

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

- Opdrachtnemer heeft de status van Erkend Agent overeenkomstig de EU uitvoeringsverordening 2015/1998 en is als zodanig ingeschreven in de EU RAKC databank.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver het bijgevoegde formulier in te vullen en te ondertekenen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet. Slechts de Inschrijver(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen dienen binnen 5 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage H in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. onvoorwaardelijk akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inkoopvoorwaarden van het Stedelijk Museum die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de 3 Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. Waar hoofdstuk 4 de Geschiktheidseisen uiteenzet waar een Inschrijving aan moet voldoen beschrijft dit hoofdstuk hoe de Gunningscriteria beoordeeld worden.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.4). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.7), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van het Gunningscriterium stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt het Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit met betrekking tot het Gunningscriterium. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Voor het Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor het kwalitatieve Gunningscriterium

In de hiernavolgende paragrafen is het Gunningscriterium omschreven. Voor het kwalitatieve Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt het Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	max. te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Voor het kwalitatieve Gunningscriterium is een voldoende het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor het Gunningscriterium een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor het Gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt voor het Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

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

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

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

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

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

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend op basis van de score voor het Gunningscriterium. De drie Inschrijvers met de hoogste eindscore komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.7 Gunningscriterium

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst het onderstaande Gunningscriterium.

Het Gunningscriterium is gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. Het Gunningscriterium worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		100%		
G1	Plan van aanpak	100%	100	100
<i>Totaal</i>		100%		100

6.7.1 G1: Plan van Aanpak

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving een Plan van Aanpak te voegen waarin zij een fictieve opdracht, conform de werkwijze bij een Minicompetitie, inhoudelijk uitwerken. Ze beschrijven in het Plan van Aanpak, op welke wijze het kunsttransport bij een dergelijke opdracht wordt uitgevoerd. In Bijlage J vindt u de fictieve opdracht.

De fictieve opdracht betreft een tentoonstelling met 27 bruikleengevers en 175 werken en conform de werkwijze bij een Minicompetitie wordt voor een (representatief) deel van deze tentoonstelling om een Plan van Aanpak gevraagd. Voor deze Aanbesteding wordt, in tegenstelling tot een Minicompetitie, alleen om een Plan van Aanpak gevraagd en niet om een Kostenopgave. Omdat het een fictieve opdracht betreft is het de Opdrachtgever en Inschrijver duidelijk dat er geen contact met bruikleengevers / eigenaren wordt opgenomen. Dit hoeft in de uitwerking van het Plan van Aanpak niet te worden benoemd.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop Inschrijver de gevraagde dienstverlening uitvoert.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De Inschrijver werkt de opdracht op zo'n manier uit dat het voor de Aanbestedende Dienst duidelijk is op welke wijze het kunsttransport zal worden uitgevoerd en welke afwegingen en keuzes daarin zijn gemaakt.

Maximumaantal pagina's

Het Plan van Aanpak is maximaal 16 pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

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

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5).

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Deelnemer dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Deelnemers een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Deelnemer na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Deelnemer vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de Aanbestedingsdocumenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende

dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Deelnemer of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpuntaanbesteden@stedelijk.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding kunsttransporten'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.

- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Minicompetitiedocument

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Fictieve opdracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K - Beleid factuurproces leveranciers

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.