

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Perceel 1: Transport decorstukken

Perceel 2: Opslag decorstukken

Stichting Nationale Opera & Ballet

NATIONALE
OPERA &
BALLET



Opgesteld door: Nationale Opera & Ballet (NO&B)
Versie: 05
Datum: 13-01-2023
Kenmerk: 12023131 TenderNed

Inhoud

Begrippen.....	3
Voorwoord	7
Leeswijzer	7
Achtergrond bij de Aanbesteding	8
1.1 Inleiding Aanbesteding	8
1.2 Opdrachtgever.....	8
1.3 Duurzaamheid	9
1.4 Inhoud van de Opdracht.....	9
1.5 Looptijd en Raamovereenkomst.....	11
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	12
2. Verloop van de Aanbesteding	13
2.1 Procedure en aankondiging	13
2.2 Planning	14
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	14
2.4 Indienen van een Inschrijving	16
2.5 Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen	17
3. Gunningsbeslissing en rechtsmiddel	21
3.1 Voorwaarden voor inschrijving (eisen aan de Inschrijver)	21
3.2 Algemene informatie	23
3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden.....	24
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	26
3.5 Beroep op technische bekwaamheid van derden.....	27
4. Toetsingscriteria en Gunningscriteria	27
4.1 Toetsing Eisen en beoordeling Wensen.....	27
4.2 Toetsingscriteria	28
4.3 Wijze van beoordelen Gunningscriteria	30
4.4. Nadere uitwerking Subgunningscriterium Prijs.....	31
Standaardformulier A : Checklist.....	33
Standaardformulier B : Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
Standaardformulier C : Ervaring Inschrijver	35
Standaardformulier D Beroep technische bekwaamheid	38
Standaardformulier E Technische specificatie.....	40
Standaardformulier F Tarieven.....	41
Standaardformulier G: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst	42
Standaardformulier H Template voor indienen vragen	51
Bijlagenlijst	52

Begrippen

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

Aanbestedende dienst	Stichting Nationale Opera & Ballet (NO&B)
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden verstrekt, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Raamovereenkomst, het programma van eisen (Technische Specificatie) en de Nota('s) van Inlichtingen of Nota ('s) van Wijzigingen.
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.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en die een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van aanbieders die gezamenlijk één Inschrijver vormen en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden, waarbij alle combinanten bijdragen aan de levering van het gevraagde.
Decor Atelier (DA)	Locatie waar decors voor NO&B ontwikkeld en vervaardigd worden, en rekwisieten, kostuums en een klein deel van de decors opgeslagen zijn. Het DA is gevestigd aan de Kollenbergweg 1, 1101 AT Amsterdam-Zuid—Oost.

Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst (en nadere overeenkomsten) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. 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	Eisen met een knock-out karakter die zijn opgenomen in het programma van Eisen en Wensen alsmede de formele eisen, waaraan de Inschrijving moet voldoen om voor gunning van onderhavige Raamovereenkomst in aanmerking te komen.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.4 en 3.5 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, de Technische Specificatie, het concept van de Raamovereenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijver	De rechtspersoon die een Inschrijving indient c.q. heeft ingediend op basis van het Beschrijvend document van NO&B.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
NO&B	De Opdrachtgever Stichting Nationale Opera & Ballet te Amsterdam
Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers en/of reacties op opmerkingen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdracht	De Opdracht die het onderwerp vormt van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting Nationale Opera & Ballet (NO&B) te Amsterdam gevestigd aan Amstel 3, 1101 PN Amsterdam

Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Openbare procedure	De procedure voor een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet, waarbij ondernemers naar aanleiding van de aankondiging van de aanbesteding mogen inschrijven
Raamovereenkomst	De tussen NO&B en Opdrachtnemers(s) te sluiten Raamovereenkomst op basis van dit Beschrijvend document. De Raamovereenkomst komt tot stand door gunning van de Opdracht aan de winnende inschrijver(s) en heeft als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake te plaatsen Opdrachten.
Prijsindexering	Optionele jaarlijkse procentuele wijziging van de tarieven en prijzen, conform de dienstenprijsindex (DPI), in verband met onder andere gestegen loonkosten, prijzen en dergelijke. Prijsindexering mag voor de eerste keer plaatsvinden per 1 januari 2025 en mag alleen worden doorgevoerd na goedkeuring van Opdrachtgever.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Subgunningscriteria/wensen	Criteria op grond waarvan uit de Inschrijvingen die aan de Eisen voldoen, de Inschrijver wordt geselecteerd die de Raamovereenkomst gegund krijgt.
Technische Specificatie	De Technische Specificatie die is opgenomen in Bijlagen A en B Programma van eisen en wensen en ook is beschreven als "Technische Specificatie" van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding

Wachtkamerconstructie

De constructie op grond waarvan Opdrachtnemer bij een eventuele voortijdige beëindiging van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer binnen een periode van zes (6) maanden na aanvang van de Raamovereenkomst, de Opdracht alsnog te gunnen aan de op één na beste Inschrijver, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Transport en Opslag Decorstukken die Opdrachtgever Nationale Opera & Ballet (verder: 'NO&B') is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding, de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie en de wijze waarop organisaties een Inschrijving kunnen indienen. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd. Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

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

- ! *LET OP: om toegang te krijgen tot TenderNed, dient uw organisatie te beschikken over een e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat u deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kunt u vinden via: <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0/eherkenning-en-tenderned>*

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 voorwerp van de Aanbesteding, introduceert NO&B en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.

Hoofdstuk 2 verstrekt nadere informatie over het verloop van de Aanbesteding.

Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria en het Gunningscriterium dat Opdrachtgever hanteert.

Achter Hoofdstuk 4 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden.

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

De Bijlagen maken integraal deel uit van de Raamovereenkomst en zijn dus gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst van toepassing. Voor zover deze Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:

1. Onderliggende Raamovereenkomst inclusief de in het kader daarvan te maken of gemaakte werkafspraken die schriftelijk zijn vastgelegd;
2. De Nota ('s) van Inlichtingen of Nota ('s) van Wijzigingen;
3. Het Beschrijvend Document inclusief bijlagen*;
4. De Inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief de aangeboden tarieven.

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

Achtergrond bij de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding
- 1.2: Opdrachtgever
- 1.3: Inhoud van de Opdracht
- 1.4: Looptijd van de Raamovereenkomst
- 1.5: Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding
- 1.6: Gebruik Aanbestedingsplatform

1.1 Inleiding Aanbesteding

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Inschrijver op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de Aanbesteding te beëindigen, zonder enige verplichting tot het vergoeden van kosten en/of schade van welke aard dan ook.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van robuuste raamovereenkomst(en) met leverancier(s) die kwalitatief hoogstaande dienstverlening op het gebied van theaterlogistiek (opslag en transport van decorstukken) kan/kunnen leveren.

1.2 Opdrachtgever

NO&B creëert, produceert en presenteert opera en ballet van topkwaliteit op internationaal niveau in een gastvrij huis. NO&B heeft een voorbeeldfunctie, houdt de tradities van opera en ballet levend, en is inspirerend voor een breed en divers samengesteld publiek.

Ruim 600 medewerkers van NO&B werken aan voorstellingen op topniveau en van internationale allure op het gebied van opera, ballet en verwante muziekdramatische kunsten. NO&B wil mensen verbinden, ontroeren en betrekken bij het rijke culturele leven in Nederland. Vakmanschap, creativiteit, durf en betrokkenheid zijn eigenschappen die onze medewerkers met elkaar delen.

NO&B geeft ca. 150 voorstellingen per jaar in de 'grote zaal' met een capaciteit van ruim 1.600 stoelen en houdt heel veel andere activiteiten (waaronder schoolstudio's, lunchconcerten, foyeravonden, open huis, rondleidingen, participatieprojecten, culturele en commerciële verhuur). NO&B trekt de top van de culturele wereld, politiek en het bedrijfsleven aan. Samenstelling van het publiek is jong en oud, nationaal en internationaal én bestaat uit professionals, liefhebbers en nieuwsgierigen.

NO&B ontvangt jaarlijks ca. 330.000 bezoekers. Voor meer informatie en specificaties verwijzen wij u naar de website www.operaballet.nl.

De zaal van NO&B wordt dagelijks intensief (24/7) gebruikt. Zo zijn er overdag repetities door het ballet of de opera en 's avonds gaat het doek open voor de voorstelling.

Decoratelier

Het Decoratelier van NO&B maakt deel uit van de Techniek van NO&B. De afdeling is als enige afdeling van NO&B niet in het theater aan het Waterlooplein gevestigd, maar ligt daar ongeveer 9km van vandaan. Het Decoratelier transporteert en beheert namens de Techniek van NO&B de decors van de kunstvormen (opera en ballet) binnen NO&B.

De opslagmogelijkheden voor decors, rekwisieten en kostuums zijn binnen het pand van het Decoratelier en in het theater op het Waterlooplein te beperkt voor de opslagvraag van de kunstvormen. Daarom worden al sinds 1988 met name decors in specifieke opslagloodsen -naast opslag in het Decoratelier- ook elders in Nederland opgeslagen.

1.3 Duurzaamheid

Nationale Opera & Ballet heeft als eerste theater in Nederland een BREEAM-NL In-Use duurzaamheidscertificaat verworven voor zowel 'Asset' (het gebouw) als 'Beheer'. BREEAM is een onafhankelijk en internationaal keurmerk voor duurzaamheid, dat via een vaste methodiek de duurzaamheid van gebouwen meetbaar en zichtbaar maakt.

Nationale Opera & Ballet scoort in de beoordeling met name hoog op het beheer van materialen, energie, transport en afval. Als eerste theater heeft Nationale Opera & Ballet ook het derde deel, 'Gebruik', van BREEAM-NL In-Use doorlopen. Daarbij is de behaalde prestatie vastgelegd in een 'letter of compliance'. Nationale Opera & Ballet wil met de certificering haar maatschappelijke rol als toonaangevend cultureel instituut op het gebied van duurzaamheid verder ontwikkelen en als voorbeeld dienen.

Nationale Opera & Ballet is lid van het collectief 'Collectief Duurzame Plantage Amsterdam'. Dit is een samenwerkingsverband van culturele instellingen waaronder de Hermitage, Koninklijk Theater Carré, het Joods Cultureel Kwartier, Nationale Opera & Ballet en ondernemers uit de Plantagebuurt. Sinds 2011 werken deze culturele instellingen als collectief aan verduurzaming. De deelnemende instellingen tekenden in 2011 een convenant met de gemeente Amsterdam met scherpe duurzaamheidsambities.

Onderdeel van de samenwerking is inkoop en logistiek: er wordt gewerkt aan een collectief inkooptraject en het verminderen van het aantal transportbewegingen in de buurt. De onderhavige opdracht wordt uitsluitend aanbesteed namens NO&B.

1.4 Inhoud van de Opdracht

De Opdrachtgever is voornemens de dienstverlening voor het opslaan en (inter)nationaal transporteren van complete producties van NO&B aan te besteden. Jaarlijks worden er ongeveer 300 nationale transportbewegingen uitgevoerd en 30 internationale transportbewegingen. Er staan momenteel (2022) ongeveer 90 producties (zo'n 10.000 m2) in opslag, deze voorraad is vrij constant qua omvang.

NO&B vindt het belangrijk dat er een hoge mate van betrokkenheid is tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Daarnaast heeft NO&B duurzaamheid en circulariteit hoog in het vaandel staan. NO&B wil daarnaast een goede kans geven aan het Midden en Klein Bedrijf (MKB) en heeft besloten de Opdracht in meerdere percelen te verdelen.

Bij het tot stand komen van de perceelindeling is gekeken naar de samenstelling van de Opdracht in het kader duurzaamheids- en circulariteitsmogelijkheden.

De Opdracht bestaat uit de volgende twee percelen:

Perceel 1; transport decorstukken, rekwisieten en kostuums en lichtinstallaties

Perceel 2; opslag/huisvesting decorstukken en rekwisieten.

Het staat inschrijvers vrij op één of op beide percelen in te schrijven.

Deze Opdracht betreft diensten onder de categorieën vervoersdiensten en vrachtbehandeling en opslag met de volgende CPV-codes:

CPV-code	CPV-omschrijving
60000000-8	Vervoersdiensten
63100000	Vrachtbehandeling en opslag

De volgende diensten en daaraan gerelateerde werkzaamheden dienen door Inschrijver te worden aangeboden:

1.4.1. Perceel 1 Transport decorstukken, rekwisieten en kostuums en lichtinstallaties

Deze Opdracht bestaat met name uit nationale transportbewegingen waarbij er voor het grootste deel sprake is van standaardritten tussen de opslaglocatie (als bedoeld bij perceel 2) en NO&B en tussen het DA en NO&B en vice versa. Daarnaast zijn er incidenteel transportbewegingen vanuit NO&B/het DA of de opslaglocatie naar andere Nederlandse theaters en vice versa en vinden er uitwisselingen met theaters in Europa en zelfs daarbuiten plaats.

Buiten scope van deze Opdracht vallen transportbewegingen met bakwagens en alle vervoer onder de 12.000 kg. NO&B beschikt op het DA over een eigen bakwagen en een bestelauto om ook zelf decors, kostuums, rekwisieten en materialen te vervoeren van en naar speellocaties, leveranciers en het NO&B.

Ter indicatie, in onderstaand overzicht staat het aantal transportbewegingen (en km) van het jaar 2019

Wegtransporten 2019				
	Nationaal		Internationaal	
	aantal transporten	km	aantal transporten	km
Januari	21	1530	1	2350
Februari	26	2605	2	2350
Maart	24	1960	2	3800
April	27	3260	2	13920
Mei	27	1395	1	4860
Juni	14	485	12	9080
Juli	14	2765	2	750
Augustus	12	820	1	3440
September	23	2080	2	5940
Oktober	44	4475	2	3950
November	49	6875	0	0
December	24	4230	0	0
totaal	305	32.480 km	28	50.440 km

1.4.2 Perceel 2 Opslag decorstukken

Deze Opdracht bestaat uit het lossen en laden, verplaatsen en wegzetten van decors ten behoeve van langjarige opslag. Momenteel staan er ongeveer 90 producties (zo'n 10.000m²) in opslag, deze voorraad is vrij constant qua omvang.

Alle decors worden opgeslagen op decorkarren (met een afmeting van l x b x h = 3,0m x 1,15m x 23 cm) waardoor deze altijd te verrijden zijn. De afmetingen van de decors kunnen sterk variëren en zullen in de meeste gevallen uitsteken ten opzichte van de kopkanten van de decorkarren (zie bijlage H foto's). Zeer incidenteel zijn afmetingen van decoronderdelen dusdanig groot dat ze niet op decorkarren te vervoeren zijn. In de regel worden

transporten richting de reguliere locaties zonder assistentie vanuit NO&B geladen en gelost. Bij het beladen van internationale transporten wordt het beladen gemonitord door de afdeling Decoratelier.

Indien de opdracht voor decoropslag aan een nieuwe leverancier gegund wordt dienen de decors vanuit de huidige opslaglocatie verhuisd te worden naar een nieuwe opslaglocatie. Op 1 oktober 2023 dienen alle decors op de nieuwe locatie opgeslagen te zijn. Naar verwachting zal het verhuizen van circa 350 trailerladingen (700 trailerbewegingen) van de oude naar een nieuwe opslaglocatie ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Dit betekent dat vanaf 1 juli 2023, in samenspraak met NO&B, gestart moet worden met het verhuizen van de decorstukken.

Met de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht uiteindelijk wordt gegund zal – per perceel – een Raamovereenkomst voor transport resp. opslag van decorstukken (zie bijlage E en F *Concept Raamovereenkomst*) worden aangegaan met daarin opgenomen de specifieke kenmerken/voorwaarden.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die zijn opgesteld in het programma van eisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

1.4.3 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Met varianten wordt bedoeld door Inschrijvers voorgestelde oplossingen die niet voldoen aan de Technische Specificaties.

1.4.4 Huidige werkwijze

Perceel 1, transport

De afdeling Logistiek van het Decoratelier en de afdeling Logistiek van het theater NO&B bestellen de gewenste transportbewegingen, en geven bij het bestellen aan welke soort wagen op welk tijdstip op welk adres wordt verwacht om geladen of gelost te worden. De vrachtwagen arriveert stipt, en de chauffeur werkt mee bij het laden en het lossen van de op wielen staande beladingen.

Perceel 2, opslag

De Opdrachtgever overlegt voorafgaand aan laden of lossen met de Opdrachtnemer welke lading wanneer moet worden geladen of gelost, en of hierbij mensen van de kant van de Opdrachtgever aanwezig zullen zijn. In geval van lossen en wegzetten wordt in overleg een opslaglocatie afgesproken. De Opdrachtnemer noteert op welke locatie de uniek genummerde karren zijn weggezet, en geeft deze informatie per ommekeer door aan de afdeling L&I van het Decoratelier.

1.4.5 Gewenste werkwijze

Zoals de huidige werkwijze.

1.5 Looptijd en Raamovereenkomst

De doelstelling is om, per perceel, een Raamovereenkomst aan te gaan met een professionele Opdrachtnemer die met kennis en kunde de gevraagde dienstverlening voor de Beste Prijs-kwaliteitverhouding levert.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van zes (6) jaar, waarbij NO&B de optie heeft de Raamovereenkomst desgewenst na vier (4) of na vijf (5) jaar op te zeggen. Waarbij de raamovereenkomst zes (6) maanden voorafgaand aan de beëindiging opgezegd zal worden.

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat het aantal transporten en het benodigde aantal m2 voor opslag jaarlijks kunnen variëren en bij het sluiten van de overeenkomst nog niet bekend zijn. De raamovereenkomst heeft een maximale looptijd van zes (6) jaar. Dit is langer dan gebruikelijk aangezien het overstappen naar een nieuwe leverancier een lange implementatieperiode vergt en de kosten voor het overstappen naar een nieuwe leverancier hoog zijn.

1.5.1 Wachtkamerconstructie

Na gunning aan de hoogst scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de Opdracht aan Opdrachtnemer toegewezen en wordt de Raamovereenkomst gesloten. De op het betreffende perceel als tweede geëindigde Inschrijver neemt plaats in de 'wachtkamer', zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat.

NO&B wil een wachtkamerconstructie opnemen van maximaal zes (6) maanden na beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst voor het geval dat Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen voldoet. Indien dit het geval is, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om het contract met Opdrachtnemer te beëindigen en een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten met de partij die tweede is geworden in de aanbesteding. De wachtkamerconstructie eindigt van rechtswege op 1 april 2024, behoudens verlenging na instemming van beide partijen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Inschrijver dat hij instemt met deze constructie. Dit betekent dat als Inschrijver als tweede eindigt, hij zijn inschrijving onvoorwaardelijk gestand doet gedurende de looptijd van de wachtkamerconstructie en dat in geval de Opdracht alsnog aan hem gegund wordt en er een Raamovereenkomst met hem gesloten wordt, hij de Opdracht zal uitvoeren.

De looptijd van de wachtkamerconstructie bedraagt maximaal zes (6) maanden na beoogde ingangsdatum contract. Na deze periode kan de wachtkamerconstructie alleen worden verlengd als beide partijen daarmee instemmen.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Inschrijver krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever 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.

2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging
- 2.2: Planning
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanbesteding
- 2.4: Indienen van een Inschrijving
- 2.5: Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen
- 2.6: Voorwaarden voor inschrijven

2.1 Procedure en aankondiging

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

Op 13 januari 2023 heeft Opdrachtgever deze Europese Aanbesteding gepubliceerd op TenderNed (Referentie nummer 12023131

Inschrijfkosten

Aan NO&B kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving, of enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, noch voor het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen.

Voorbehoud

NO&B wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. NO&B behoudt zich echter het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, op te schorten, stop te zetten of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. In geval van voornoemde situaties hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een Inschrijving te doen, stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Schouw

Een schouw van ongeveer 1 uur maakt deel uit van deze aanbestedingsprocedure. Om een indruk te krijgen van de decorstukken die getransporteerd en opgeslagen moeten worden, kan inschrijver zich met maximaal 2 personen aanmelden voor een schouw in het decoratelier van NO&B. In de onderstaande planning staan de data voor aanmelding voor de schouw en de schouw bij NO&B, Kollenbergweg 1 Amsterdam Zuidoost.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging / het publiceren van de aanbesteding op TenderNed start de Aanbesteding.

Fase in aanbesteding	Datum
Publiceren aanbesteding op TenderNed	13 januari 2023
Opt. Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst/schouw	20 januari 2023 10.00 uur
Opt. Inlichtingenbijeenkomst/schouw	31 januari 2023 14.00 uur
Uiterste datum indienen van vragen	7 februari 2023 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen	17 februari 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	3 maart 2023 10.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	3 – 24 maart 2023
Voorlopige gunning en afwijzing en start bezwaartermijn.	24 maart 2023
Definitieve gunning Raamovereenkomst tenzij bezwaar is gemaakt	14 april 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 oktober 2023*

* Bij verhuizing naar een nieuwe opslaglocatie dient vanaf 1 juli 2023 te worden gestart met de verhuizing van de huidige naar de nieuwe opslaglocatie.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

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

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van kenmerk 12023131.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan om inzake deze Aanbesteding contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever, personen die voor of namens NO&B werkzaam zijn of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties, teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding en/of teneinde het verloop van deze Aanbesteding op enige wijze te beïnvloeden. Dergelijk contact leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver, tenzij NO&B oordeelt dat uitsluiting gelet op de omstandigheden van het geval onevenredig zou zijn.

Vertrouwelijkheid

Door deel te nemen aan deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich alle informatie die hij van NO&B ontvangt – voor zover niet openbaar beschikbaar – geheim te zullen houden en niet aan derden te verstrekken. Een Inschrijver mag dergelijke informatie wel ontsluiten aan zijn werknemers voor zover betrokkenheid van die werknemer redelijkerwijs noodzakelijk is voor het indienen van een Inschrijving. Aan deze werknemers zal door de Inschrijver strikte geheimhouding worden opgelegd. De Inschrijver is jegens NO&B verantwoordelijk en aansprakelijk voor de naleving van die geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsverplichtingen gelden niet indien en voor zover uit de Aanbestedingsdocumenten dan wel uit andere schriftelijke mededelingen van NO&B duidelijk blijkt dat geheimhouding niet (langer) wordt verlangd.

Publiciteit

Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding (zowel tijdens de procedure als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van NO&B.

Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Aan de inhoud van dit Beschrijvend Document heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. De Inschrijver is echter verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Aanbestedingsstukken. Mocht een Inschrijver menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid, onvolkomenheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden, dan dient Inschrijver aan de hand van standaardformulier H, hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 7 februari 2023 melding van te maken via de berichtenmodule van TenderNed, een en ander op straffe van verval van recht. Bij deze melding dient Inschrijver aan te geven welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn. Deze melding neemt Opdrachtgever in overweging en kan leiden tot aanpassingen. Indien Inschrijver hier niet zelf dan wel niet tijdig toe overgaat, kan een Inschrijver zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of onvolkomenheid in het Beschrijvend Document beroepen. Inschrijver kan niet 'meeliften' op vragen/meldingen/opmerkingen/klachten/bezwaren van een andere Inschrijver, maar dient in voorkomend geval zelf vragen/meldingen/opmerkingen/klachten/bezwaren te maken.

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

Inschrijvers kunnen aan de hand van standaardformulier H over elk document behorende bij de Aanbesteding vragen stellen en opmerkingen indienen via TenderNed. Vragen die Inschrijver op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling.

Bij de vragen wordt u gevraagd nauwkeurig aan te geven op welk deel (naam document, hoofdstuk, paragraaf en paginanummer) van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingediende vragen te anonimiseren indien in de vraagstelling bedrijfsnamen, merknamen, productnamen en dergelijke opgenomen zijn.

Indien Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van verval van recht vóór het uiterste moment voor het doen van een Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding aan Opdrachtgever. Indien Inschrijver niet tijdig een kortgedingprocedure aanhangig maakt, dan verwerkt Inschrijver haar recht om nog te klagen over de geconstateerde tegenstrijdigheden en/onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Nota's van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene

Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota ('s) van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen ('s) maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Inschrijver dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt.

2.3.4 Klachtafhandeling

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen.

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de klachtencoördinator van de NO&B op het e-mailadres klachtenloketaanbestedingen@operaballet.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht aanbesteding 'Transport en opslag Decorstukken'. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht.

2.4 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform (Tenderned) vóór 3 maart 2023 voor 10.00 uur. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving.

Bij niet volledig en tijdig aanleveren is de Inschrijving ongeldig.

Wij adviseren u om uw Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van (een gedeelte van) de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. Voor de verzending en controle van uw Inschrijving verwijzen wij u naar de handleiding: <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Inschrijver de inschrijving van andere Inschrijvers kan inzien.

Inschrijver dient alle Standaardformulieren in te vullen en de Standaardformulieren met pen te ondertekenen, waarna de gescande ondertekende documenten dienen te worden ingediend bij de Inschrijving. De Standaardformulieren dienen ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger (natuurlijk persoon) die bevoegd is Inschrijver/lid combinatie/Derde te vertegenwoordigen. De rechtsgeldigheid/tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Inschrijver bij zijn Inschrijving – naast voornoemd uittreksel – een toereikende volmacht te voegen.

In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende Dienst.

2.5 Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen

2.5.1 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na 3 maart 2023 10.00 uur. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Inschrijvingen allereerst op volledigheid en de vormvereisten en overige voorwaarden, zoals beschreven in het Beschrijvend Document. Indien een Inschrijving niet volledig is of niet aan de vormvereisten voldoet, kan Opdrachtgever die Inschrijving ter zijde leggen.

2.5.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle stukken die op grond van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet te worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving is in beginsel ongeldig en wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Echter, de Opdrachtgever heeft de bevoegdheid om Inschrijver te verzoeken / de kans te bieden om tot herstel, aanvulling of verduidelijking over te gaan als het in de optiek van de Opdrachtgever gaat om een voor herstel vatbare fout of omissie. Indien de Opdrachtgever aan Inschrijver hiervoor de gelegenheid biedt, zal Inschrijver binnen drie werkdagen na het verzoek van de Opdrachtgever overgaan tot herstel, aanvulling of verduidelijking; dit op straffe van ongeldigheid.

2.5.3 Beoordeling eisen

Daarna toetst Opdrachtgever of de Inschrijvingen voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 3. De Toetsingscriteria staan beschreven in hoofdstuk 4 van het Beschrijvend Document.

Indien één of meerdere van de Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing is of indien Inschrijver niet aan één of meerdere van de toepasselijke Geschiktheidseisen voldoet, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd. Het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet zal daarbij door Opdrachtgever in acht worden genomen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de Toetsingscriteria, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

2.5.4 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Van Inschrijvers die voldoen aan de eisen aan de Inschrijver en waarvan de Inschrijving tevens voldoet aan de Toetsingscriteria en voorwaarden, beoordeelt Opdrachtgever de Inschrijving vervolgens op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 4.

2.5.5 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.5.6 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in en verklaart zich akkoord met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en de Nota's van Inlichtingen of Nota ('s) van Wijzigingen. De Inschrijving dient met pen ondertekend te zijn, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend. De Inschrijving dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Het herstellen van een bevoegdheidsgebrek door bekrachtiging achteraf is niet mogelijk. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de rechtsgeldigheid/tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken. Zo nodig dient de rechtsgeldigheid te worden aangetoond door middel van een volmacht. Indien de vertegenwoordiger een gevolmachtigde is, dient Inschrijver zowel voornoemd uittreksel als de volmacht toe te

voegen aan de Inschrijving. Bij het indienen van een Inschrijving gelden eveneens de hieronder vermelde voorwaarden:

2.5.7 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

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

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Inschrijver toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in Standaardformulier A: Checklist. Opdrachtgever adviseert Inschrijver dringend om de Inschrijving logisch te structureren.

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

2.5.8 Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage G *Algemene Inkoopvoorwaarden oktober 2017*). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

2.5.9 Voorwaardelijke Inschrijving

Een voorwaardelijke Inschrijving is ongeldig en Opdrachtgever beschouwt die als niet te zijn gedaan. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.10 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Onverminderd het bepaalde in paragraaf 1.5.1 inzake de Wachtkamerconstructie, dient Inschrijver zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

2.5.11 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele of gedeeltelijke Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Inschrijver leidt. Zoals al is aangegeven in paragraaf 1.1 heeft de Inschrijver, in geen van de genoemde gevallen, recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.5.12 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht. 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.

2.5.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de

Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.14 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van de Inschrijving en (ii) gunning dienen Inschrijver(s) te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen geen toepassing vinden, zij voldoen aan de Geschiktheidseisen en dat zij voldoen aan de eisen uit de Technische Specificatie (programma van eisen), bij gebreke waarvan een Inschrijver kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden. Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op een Inschrijver van toepassing wordt, of indien een Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit de Technische Specificatie voldoet, dient die Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, wordt die Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd een Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel die 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 Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal een Inschrijver niet uitsluiten als de desbetreffende Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.15 Medewerking onderzoek

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

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier D_*Beroep technische Bekwaamheid* verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.5.16 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag zich slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij 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 Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat er 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 beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.

2.5.17 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 Raamovereenkomst. Elk lid van een Samenwerkingsverband neemt in Standaardformulier D een uitgebreide beschrijving op van zijn rol binnen het Samenwerkingsverband.

Een Samenwerkingsverband kan enkel voor gunning in aanmerking komen ingeval ieder van de leden van het Samenwerkingsverband, overeenkomstig de voorschriften in dit Beschrijvend Document, aantoonst dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend Document ten aanzien van een lid van het Samenwerkingsverband geen toepassing vinden. Per Eis aan de Inschrijver in hoofdstuk 3 geeft Opdrachtgever aan wat leden van het Samenwerkingsverband dienen in te dienen.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

2.5.18 Inschrijven met onderaannemers

Indien de Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij in Standaardformulier D exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Het na de inschrijving wisselen van onderaannemers is mogelijk. Daarbij moet gemotiveerd worden dat deze wisseling geen wezenlijke impact op de gunning heeft gehad. Bij eventuele wisseling van onderaannemers na de Inschrijving dient de Inschrijver hiervoor voorafgaand aan de wisseling schriftelijk akkoord te vragen aan Opdrachtgever. Ter voorkoming van misverstanden, een toeleverancier wordt niet aangemerkt als onderaannemer.

Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de inschrijver 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 van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

3. Gunningsbeslissing en rechtsmiddel

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 3.1: Voorwaarden voor inschrijving
- 3.2: Algemene informatie
- 3.3: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden
- 3.4: Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht
- 3.5: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid
- 3.6: Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

3.1 Voorwaarden voor inschrijving (eisen aan de Inschrijver)

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in.

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

De Opdrachtgever informeert Inschrijvers in het geval van een afwijzing, en de daarbij behorende voorgenomen gunning aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, middels het Aanbestedingsplatform. De afgefallen Inschrijvers krijgen alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de e-mailnotificatie (afwijzingsbericht) om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen (tevens) geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

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

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

De Opdrachtgever heeft het recht de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/ of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Opdrachtgever heeft het recht definitieve gunning plaats te laten vinden als op het moment van definitieve gunning er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en de Inschrijver nog steeds voldoet aan de Geschiktheidseisen en overige gestelde eisen (o.a. bewijsmiddelen).

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

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

Definitieve gunning zal plaatsvinden door middel van een schriftelijke mededeling van NO&B. Daarbij zal NO&B tevens de door daar ondertekende Raamovereenkomst meezenden. De Opdrachtnemer dient de Raamovereenkomst eveneens te ondertekenen en terug te zenden aan NO&B.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per Eis aan de Inschrijver beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Na voorlopige gunning	§
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	x		3.2.1
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x		3.2.2
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		x	3.3
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		x	3.3
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		x	3.3
Geschiktheidseisen	E1	Ervaring van de Inschrijver	x		3.4
	E2	Optioneel; Beroep op technische bekwaamheid derden	x		3.5

Om de administratieve belasting van Inschrijvers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Standaardformulier B) en een beperkt aantal bewijsstukken. Na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever dient de winnende Inschrijver binnen 20 dagen de bewijsstukken in te dienen zoals aangegeven in bovenstaande tabel, kolom 'Na voorlopige gunning'. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Om de toegankelijkheid tot deze Opdracht voor marktpartijen niet onnodig te beperken heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde Geschiktheidseisen te beperken tot het strikt noodzakelijke.

Teneinde hetgeen Inschrijvers/Inschrijvers stellen in hun Inschrijving te kunnen controleren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Inschrijver.

3.2 Algemene informatie

3.2.1 A1: Aanbiedingsbrief

Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen, waarin hij aangeeft op welk perceel (of percelen) hij inschrijft.

De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Inschrijver in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de Raamovereenkomst zal ondertekenen of door de persoon die op grond van een daartoe strekkende machtiging, gemachtigd is om de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. In dat geval dient een kopie van de desbetreffende volmacht te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

3.2.2 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver vult met betrekking tot haar Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* (Standaardformulier B) in zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet en voegt dit toe aan de Inschrijving op in het Aanbestedingsplatform. Opdrachtgever hecht er de allergrootste waarde aan dat partijen waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever, die wordt uitgedragen in aanbestedingen. Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver dient alle benodigde gegevens in te vullen en het UEA met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Het UEA dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. De rechtsgeldigheid dient door de Inschrijver te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of zo nodig een volmacht (indien deze persoon een gevolmachtigde is, wordt u verzocht om zowel het uittreksel als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving).

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Inschrijver zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Inschrijver zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Inschrijver, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Inschrijver voegt het formulier toe aan de Inschrijving.

3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Inschrijver (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Inschrijver aan wie NO&B voornemens is de Opdracht te gunnen de betreffende bewijsstukken uiterlijk binnen 20 dagen na de bekendmaking van de gunningsbeslissing aan Opdrachtgever over te leggen. Het staat Inschrijver vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum reeds aan Opdrachtgever over te leggen. Het staat Opdrachtgever vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden. De bewijsstukken die door Opdrachtgever opgevraagd kunnen worden zijn in ieder geval:

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring, op het moment van inschrijven niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet waaruit blijkt dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- **LET OP:** uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de ondernemer weer te geven en mag maximaal 24 maanden oud zijn op het moment van inschrijven. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in zijn Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- **LET OP:** Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via dienst Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

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

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

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

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet die maximaal 6 maanden oud is op het moment van inschrijven en op het moment van verstrekking de actuele situatie weergeeft.

- LET OP: De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet 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.
- Inschrijven in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

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

Nadat de gevraagde bewijsstukken akkoord zijn bevonden en de termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de winnaar van de aanbesteding definitief worden vastgesteld. Mocht blijken dat er onvolkomenheden, onjuistheden of anderszins onvolledigheden in de bewijsstukken zitten, dan kan NO&B de betreffende Inschrijver om opheldering vragen dan wel verzoeken de bewijsstukken aan te vullen of toe te lichten. NO&B is daartoe in geen geval verplicht.

Indien bij controle van de bewijsstukken blijkt dat niet wordt voldaan aan de eisen van NO&B dan wel de bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het UEA is verklaard, dan wordt de Inschrijver (voorlopige winnaar) alsnog uitgesloten van de aanbesteding zonder recht op vergoeding van enige kosten. In dat geval wordt de gunningsbeslissing ingetrokken en zal opnieuw bepaald worden welke Inschrijver de hoogste score heeft conform de procedures beschreven in dit Beschrijvend document. De Inschrijving en scores van een Inschrijver die na voorlopige gunning alsnog niet blijkt te voldoen aan de Eisen en derhalve alsnog terzijde wordt gelegd, zullen in dat geval niet langer in de beoordeling worden betrokken. Indien er een loting heeft plaatsgevonden, wordt de Inschrijver die alsnog is uitgesloten uit de ranking verwijderd en schuiven de overige Inschrijvers navenant een plaats naar boven op.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

E1: Ervaring Inschrijver

Een Inschrijver dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen dat ze over kerncompetenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver in de afgelopen 3 jaar heeft verricht en die niet langer dan drie jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - zijn afgerond.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Inschrijver alleen de werkelijk geleverde diensten welke minimaal 6 (zes) maanden geleverd zijn, opgeven en kan Inschrijver niet volstaan met een prognose van de resultaten. Inschrijver dient bij elk referentieproject aan te geven of wel of geen sprake is van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Referentie 1 Perceel 1 transport van decorstukken

Om de geschiktheid aan te tonen dient de Inschrijver 1 (één) of meer referenties te verstrekken die voldoen aan de volgende eisen:

- A. Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met nationaal en internationaal transport en het laden en lossen van theaterproducties conform gemaakte afspraken met opdrachtgever. Onder aantoonbare ervaring worden verstaan; minimaal 50 nationale- en 5 internationale transporten.
- B. Elke referentie wordt ondersteund door een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van de referentieopdracht.
- C. De referentieperiode heeft betrekking op diensten die de afgelopen 3 (drie) jaar zijn geleverd en voorafgaand aan de inschrijfdatum en minimaal 6 (zes) maanden geleverd zijn.

Referentie 2 Perceel 2 Opslag van decorstukken

Om de geschiktheid aan te tonen dient de Inschrijver 1 (één) of meer referenties te verstrekken die voldoen aan de volgende eisen:

- A. Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met grootschalige opslag (minimaal 5000 m²) van decorstukken.
- B. Elke referentie wordt ondersteund door een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van de referentieopdracht.
- C. De referentieperiode heeft betrekking op diensten die in de periode van 3 (drie) jaar voorafgaand aan de inschrijfdatum minimaal 6 (zes) maanden geleverd zijn.

De referentie dient te worden opgegeven door het format zoals opgenomen in Standaardformulier C *Ervaring Inschrijver* in te vullen, te ondertekenen, en aan de Inschrijving toe te voegen.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

Indien Inschrijver zich in dit kader op een referentieproject beroept waarin de Opdracht (deels) door **derden** is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de Opdracht door Inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen Inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd. Dit alles om te kunnen vaststellen welk gedeelte van de referentieopdracht aan Inschrijver kan worden toegerekend.

3.5 Beroep op technische bekwaamheid van derden

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

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

3.5.1 E2 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien de Inschrijver zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Inschrijver in zijn Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- (i) de na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C,
- (ii) dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zoals gesteld in desbetreffende geschiktheidseis E1), en
- (iii) dat hij gedurende de duur van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier D *Beroep technische bekwaamheid*.

Het ingevulde en door de Inschrijver en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier D *Beroep technische bekwaamheid* en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. Tevens dient de Inschrijver in zijn Inschrijving waar dit voor van toepassing is, toe te lichten hoe hij garandeert dat de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) daadwerkelijk wordt aangewend bij de uitvoering van de Opdracht.

4. Toetsingscriteria en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 4.1: Toetsing Eisen en beoordeling Wensen
- 4.2: Toetsingscriteria
- 4.3: Wijze van beoordelen Gunningscriteria
- 4.4: Gunningscriteria

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

4.1 Toetsing Eisen en beoordeling Wensen

Opdrachtgever toetst op basis van de gestelde eisen en beoordeelt de Inschrijvingen op grond van de wensen (subgunningscriteria).

De gestelde eisen gelden als knock-out criteria. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Om tot een eindscore te komen en derhalve de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever een aantal Wensen (sub-gunningscriteria). Tussen deze Gunningscriteria hanteert Opdrachtgever een weging.

De gehanteerde Wensen en bijbehorende weging staan in onderstaande tabel.

Perceel 1 Transport decorstukken

	Subgunningscriterium	Max. aantal punten
W1	Casus transport Palermo - Helsinki	10
W2	Betrouwbaarheid uitvoering Opdrachten	20
W3	Emissie-loze transporten	10
W5	Tarieven	60
	Totaal	100

Perceel 2 Opslag decorstukken

	Subgunningscriterium/wensen	Max. aantal punten
W1	Takelsysteem	5
W2	Maatregelen ter voorkoming overstrooming	5
W3	Brandbeveiliging zonder sprinklerinstallatie	5
W4	Hernieuwbare energie	3
W5	Oplaadplek elektrische auto	2
W6	Opslag op 1 of meer locaties	5
W7	Tarieven	75
	Totaal	100

De gunning geschiedt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij genoemde criteria conform de hierboven aangegeven tabellen worden gewogen. Dit gunningsmodel houdt in dat een hoge prijs (deels) gecompenseerd kan worden door een hoge kwaliteit.

4.2 Toetsingscriteria

Inschrijver dient te verklaren dat zij voldoet aan de Technische Specificatie (programma van eisen) en dat zij akkoord gaat met alle Aanbestedingsstukken en in het bijzonder het concept van de Raamovereenkomst alsmede de Technische Specificatie.

Er geldt dat Inschrijvers tot 7 februari 2023 10.00 uur mogelijkheid hebben om aan de hand van standaardformulier H vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen over de Aanbestedingsstukken, inclusief de Technische Specificatie, en het concept van de Raamovereenkomst.

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

Eventueel aangepaste Aanbestedingsstukken waaronder de Technische Specificatie en concept van de Raamovereenkomst stelt Opdrachtgever als herziene Documentatie met de Nota ('s) van Inlichtingen of Nota ('s) van Wijzigingen beschikbaar aan alle Inschrijvers. Daarna geldt dat indien Inschrijvers/Inschrijvers niet verklaren te kunnen en zullen voldoen aan de Aanbestedingsstukken waaronder de Technische Specificatie en/of zich niet onvoorwaardelijk akkoord verklaren met het concept van de Raamovereenkomst, Opdrachtgever de Inschrijving terzijde zal leggen.

4.2.1 T3: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst

Het concept van de Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage E en F *Concept Raamovereenkomst* en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen. De Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe *OG*

Standaardformulier A Tarieven

Bijlage C Tarieven transport decorstukken (perceel 1) en

Bijlage D Tarieven opslag decorstukken (perceel 2)

Deze documenten zijn als bijlagen separaat toegevoegd bij dit beschrijvend document.

Standaardformulier G: Akkoordverklaring Concept van de

4.3 Wijze van beoordelen Gunningscriteria

Beoordeling geschiedt door een deskundig beoordelingsteam, het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal drie (3) overige leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar is zelf geen beoordelaar.

De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Gunningscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de Gunningscriteria te kunnen beoordelen, kent het beoordelingsteam – per perceel – minimaal twee (2) vaste leden (d.w.z. leden die voor elk Gunningscriterium deel uitmaken van het beoordelingsteam).

Om per Inschrijver tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende stappen doorlopen:

1. Bepalen van score per Wens/subgunningscriterium op basis van consensusoverleg; en
2. Bepalen van de eindscores.

De twee stappen worden hieronder nader toegelicht.

1. Bepalen van de score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, worden als volgt beoordeeld

Kwalitatieve beoordeling

Achtergrond

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Inschrijvers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met punten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: het belonen van door Inschrijvers aangeboden kwaliteit.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een "expert opinion" die gegeven wordt door een deskundig beoordelingsteam.

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

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

Bij de Wensen is aangegeven hoeveel punten maximaal gescoord kunnen worden met de beantwoording van de betreffende Wens. Er worden meer punten toegekend naarmate het antwoord meer aansluit bij de Wens.

Tenzij in het Programma van Eisen en wensen anders is bepaald, wordt bij de beoordeling het volgende beoordelingsmodel aangehouden:

Beoordeling	Score
Uitstekend	100%
Goed	80%
Voldoende	60%

Matig	40%
Slecht	20%
Zeer slecht/niet beantwoord	0%

Bij de beschrijving van de Wensen in het Programma van Eisen en Wensen wordt steeds aangegeven welke elementen door NO&B in de beoordeling worden betrokken.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd en stelt per Wens in consensus een score vast.

2. Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een score is vastgesteld wordt voor elke Inschrijver de eindscore vastgesteld door de scores per Gunningscriterium bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Prijs aangewezen als winnaar. Indien de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit Gunningscriterium gelijk scoren, wordt de winnaar bepaald door middel van loting.

NO&B behoudt het recht om verificatie uit te voeren voor definitieve gunning.

4.4. Nadere uitwerking Subgunningscriterium Prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend bijlage C Prijzenblad Transport decors en/of bijlage D Prijzenblad Opslag van decors (in Excel-formaat) te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het format, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Naast de geboden tarieven heeft Opdrachtnemer geen recht op enige betaling door Opdrachtgever.

Op basis van onderstaande formule worden de prijzen omgerekend naar scores.

laagste totaalprijs/aangeboden totaalprijs * <max. score> = prijsscore.

Inschrijver dient alle groene cellen in het prijzenblad in te vullen op straffe van uitsluiting.

Rekenvoorbeeld (perceel 1):

Inschrijver X offreert een totaalprijs van 80. Inschrijver Y offreert een totaalprijs van 100. Inschrijver X krijgt de maximale score, te weten 60 punten (perceel 1). Inschrijver Y krijgt $(80/100) * (\text{maximale score}) = 0,8 * 60 = 48$ punten.

Er worden geen negatieve scores (minpunten) verstrekt.

De door Inschrijver aangeboden tarieven zijn exclusief BTW en inclusief alle eventuele bijkomende kosten en opslagen (waaronder mede wordt verstaan, maar daartoe niet is beperkt: reis-, verblijf-, parkeer- en bureaunkosten, overheadvergoeding, etc.).

Tarieven, kosten en/of toeslagen die bij het indienen van de inschrijving niet zijn gespecificeerd, komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Weglatingen, vergissingen en dergelijke in de begroting zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt en wordt als ongeldig uitgesloten van de aanbesteding als de beoordelingsystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat de kenbare bedoeling van NO&B wordt gefrustreerd en het aanbieden van realistische prijzen wordt verstoord. Het inschrijven met negatieve prijzen of prijzen van 0 Euro is in ieder geval niet toegestaan.

4.4.2. Overige bewijsmiddelen

Naast de bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden verlangt NO&B van de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen tevens de onderstaande bewijsstukken;

Overige bewijsmiddelen Perceel 1 Transport decorstukken:

- Na bekendmaking van de gunningsbeslissing levert Inschrijver een lijst met kentekens van de transportauto's die worden gebruikt voor de uitvoering van de opdracht d.w.z. voor transporteren van NO&B en DA naar de opgegeven locaties en v.v. (eis VT2)

Overige bewijsmiddelen Perceel 2 Opslag decorstukken

- Na bekendmaking van de gunningsbeslissing levert Inschrijver een vergunningsaanvraag (voor de opslaglocatie) met de berekening van een constructeur, dan wel een ander geschikt bewijsmiddel, om aan te tonen dat de opslag voldoet aan eis B12 voor wat betreft dakbelasting en hemelwaterafvoer.
- Na bekendmaking van de gunningsbeslissing levert inschrijver (conform wens 4) een kopie van het energiecontract waaruit het percentage gebruik van hernieuwbare energie blijkt.
- Voor aanvang van de Raamovereenkomst toont Opdrachtnemer aan de hand van fotomateriaal aan dat het voterrein van de decoropslag vlak bestraat is (conform eis A6)
- Binnen 4 maanden na aanvang van de overeenkomst levert Opdrachtnemer een plan van aanpak voor SROI aan conform eis M5 van het programma van eisen en wensen.

Standaardformulier B : Checklist

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

Omschrijving gevraagde informatie bij Inschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Ingevuld en toegevoegd? <u>Ja / Nee of n.v.t.</u>
Checklist ingevuld en toegevoegd	Standaardformulier B: Checklist	
A1: Aanbiedingsbrief*	N.v.t. eigen format aanbiedingsbrief	
A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
E2: Beroep op technische bekwaamheid derden	Standaardformulier D	
E3 Technische specificatie (Bijlagen A en B)	Standaardformulier E Bijlage A. Programma van eisen en wensen perceel 1 (transport) inclusief bijlagen bij W1, W2, W3, W5 Bijlage B. Programma van eisen en wensen perceel 2 (opslag) inclusief bijlagen bij I4, W1, W2, W3, W4	
T2: Tarieven	Standaardformulier: F Bijlagen C en D	
T3: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst	Standaardformulier G	

* In de aanbiedingsbrief dient inschrijver op te nemen op welk perceel (of percelen) hij inschrijft.

Omschrijving gevraagde informatie bij voorlopige gunning	Te hanteren model
U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Kopie uittreksel nationale beroeps-/handelsregister
U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Model dienst Justis
U3: Verklaring belastingdienst	Verklaring Belastingdienst

Ondergetekende verklaart hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

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

Standaardformulier C : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Standaardformulier C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier D : Ervaring Inschrijver

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

Referentie 1 Perceel 1 Transport decorstukken

Gegevens Opdracht gevende instantie of onderneming		
1)	Naam Opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdracht gevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met (inter)nationaal transport en het laden en lossen van theaterproducties conform gemaakte afspraken met Opdrachtgever.	Ja / nee
	De referentieperiode heeft betrekking op diensten die de afgelopen 3 (drie) jaar zijn geleverd en voorafgaand aan de inschrijfdatum en minimaal 6 (zes) maanden geleverd zijn.	Ja / Nee
	Periode uitvoering opdracht (start uitvoering – oplevering)	Van tot.....
	Was er sprake van een Combinatie? of Was er sprake van hoofd- en onderaanneming? Indien ja, hier aangeven welk gedeelte van de opdracht is uitgevoerd door Gegadigde en welk gedeelte door de combinant(en) of in geval van hoofd-, onderaanneming door de andere partijen.	Ja / Nee Ja / Nee

	Toelichting / onderbouwing referentieproject evt. aan te leveren op aparte bijlage max. 1 A-4.	
	Tevredenheidsverklaring Opdrachtgevende instantie bijgevoegd	Ja / nee

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

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

Referentie 2 Perceel 2 Opslag decorstukken

Gegevens Opdracht gevende instantie of onderneming		
1)	Naam Opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdracht gevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met grootschalige opslag (minimaal 5000 m2) van decorstukken	Ja / nee

	De referentieperiode heeft betrekking op diensten die de afgelopen 3 (drie) jaar zijn geleverd en voorafgaand aan de inschrijfdatum en minimaal 6 (zes) maanden geleverd zijn.	
	Periode uitvoering opdracht (start uitvoering – oplevering)	Van tot.....
	Was er sprake van een Combinatie? of Was er sprake van hoofd- en onderaanneming? Indien ja, hier aangeven welk gedeelte van de opdracht is uitgevoerd door Gegadigde en welk gedeelte door de combinant(en) of in geval van hoofd-, onderaanneming door de andere partijen.	Ja / Nee Ja / Nee
	Toelichting / onderbouwing referentieproject evt. aan te leveren op aparte bijlage max. 1 A-4.	
	Tevredenheidsverklaring Opdrachtgevende instantie bijgevoegd	Ja / nee

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

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

Standaardformulier E Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Inschrijver]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5 van het Beschrijvend Document beroept op de technische bekwaamheid van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Inschrijver]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Inschrijver]** bij eventuele gunning van de Opdracht aan **[naam Inschrijver]** gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke technische bekwaamheid van **[naam derde]**;
- **[naam Inschrijver]** zal **[naam derde]** zal op eerste verzoek van Opdrachtgever als Onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

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

- ...
- ...

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

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

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

Derde

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

Voor akkoord:

Inschrijver

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

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

Standaardformulier F Technische specificatie

Bijlage A Programma van eisen en wensen transport decorstukken (perceel 1) en

Bijlage B Programma van eisen en wensen opslag decorstukken (perceel 2)

Deze documenten zijn als bijlagen separaat toegevoegd bij dit beschrijvend document.

Standaardformulier G Tarieven

Bijlage C Tarieven transport decorstukken (perceel 1) en

Bijlage D Tarieven opslag decorstukken (perceel 2)

Deze documenten zijn als bijlagen separaat toegevoegd bij dit beschrijvend document.

Standaardformulier G: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst

De Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van het Concept van de Raamovereenkomst (toegevoegd als Bijlage E en *F_Concept Raamovereenkomst* bij dit Beschrijvend Document en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen).

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van het Concept van de Raamovereenkomst.

Akkoord

☐

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

Bijlage E : Concept van de Raamovereenkomst (perceel 1)

Concept
Transport van decorstukken

ten
behoefte van

Stichting Nationale Opera & Ballet te Amsterdam

ONDERGETEKENDEN:

Stichting Nationale Opera & Ballet, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende aan Waterlooplein 22 te Amsterdam, te dezer rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directieleden <>.

hierna te noemen Opdrachtgever,
en

NAAM, statutair gevestigd te PLAATS en kantoorhoudende aan STRAAT, te dezer rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/ mevrouw NAAM, FUNCTIE, hierna te noemen Opdrachtnemer.

Gezamenlijk respectievelijk afzonderlijk, ook wel te noemen partijen respectievelijk partij.

Overwegende:

- Dat Opdrachtgever in het kader van het uitvoeren van het transporteren van decorstukken gedurende een zekere tijd vaste afspraken met Opdrachtnemer wil maken;
- Dat Opdrachtgever voornemens is een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van de bedoelde diensten zijn vastgelegd;
- Dat de met deze Opdracht verband houdende geraamde kosten de vigerende drempelbedragen van de EU-regelgeving voor overheidsopdrachten overschrijden;
- Dat Opdrachtgever voor deze Opdracht daarom een Europese aanbesteding (TenderNed 12023131) heeft uitgeschreven;
- Dat Opdrachtgever daarbij op zoek is geweest naar een Opdrachtnemer die voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen;
- Dat onder meer Opdrachtnemer hierop een Inschrijving heeft gedaan;
- Dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken, dat de Inschrijving van Opdrachtnemer het beste voldoet aan het criterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding;
- Dat Opdrachtnemer in staat is de door Opdrachtgever gevraagde dienstverlening te leveren;
- Dat partijen de tussen hen overeengekomen voorwaarden waaronder de bedoelde diensten zullen worden geleverd en verleend, schriftelijk wensen vast te leggen;
- Dat aan begrippen die in deze Raamovereenkomst met een hoofdletter zijn geschreven de betekenis toekomt die daaraan is toegekend in het Beschrijvend Document Transport en opslag decorstukken.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

ARTIKEL 1 VOORWERP VAN RAAMOVEREENKOMST

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer Opdracht tot het verlenen van diensten met betrekking tot het transporteren van decorstukken op de wijze zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- 1.2 Opdrachtgever is gerechtigd aan de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken. Door verstrekking van een dergelijke opdracht komt tussen partijen een nadere overeenkomst tot stand. Indien de opdracht tot het verrichten van Diensten aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht tot het verrichten van Diensten uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst en de nadere overeenkomst. Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van diensten aan Opdrachtnemer te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. De Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 1.3 De navolgende Bijlagen maken integraal deel uit van de Raamovereenkomst en zijn dus gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst van toepassing. Voor zover deze Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:
 - a. Deze Raamovereenkomst;
 - b. De Nota('s) van Inlichtingen of Nota('s) van Wijzigingen;
 - c. Het Beschrijvend Document van aanbesteding transport en opslag van decorstukken door Opdrachtgever inclusief bijlagen (waaronder het Programma van Eisen);
 - d. de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Nationale Opera & Ballet;
 - e. De Inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief de opgave van prijzen.

ARTIKEL 2 FINANCIËLE BEPALINGEN

- 2.1 Opdrachtnemer verricht de overeengekomen Diensten inclusief alle toebehoren en bijbehorende diensten tegen de tarieven zoals in de Inschrijving opgegeven.
- 2.2 De tarieven zijn vaste all-in bedragen excl. BTW, die geacht worden alle uit onderliggende Raamovereenkomst voortvloeiende kosten van Opdrachtnemer te dekken. Dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het beschikbaar stellen van de benodigde apparatuur, brandstof, materialen, schoonmaakmiddelen, enz., normale binnenlandse reis- en verblijfkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, opleidingskosten, werving- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventueel verdere bijkomende kosten.
- 2.3 Opdrachtnemer heeft naast de vaste all-in tarieven geen recht op enige betaling door Opdrachtgever. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij Opdrachtgever dit in voorkomende gevallen expliciet toestaat door dit vooraf schriftelijk te bevestigen aan Opdrachtnemer.
- 2.4 Leverancier mag eenmaal per jaar de prijzen indexeren aan de hand van de CBS algemene dienstenprijzen index (DPI), voor het eerst per 1 januari 2025. Leverancier zal hiervoor gedurende elk jaar een voorstel indienen voor 1 december. De indexering is telkens gebaseerd op de prijsaanpassing tussen de ijkmomenten; 2^e kwartaal van het voorafgaande contractjaar (voor de eerste indexering 2^e kwartaal 2023) en het 2^e kwartaal van het lopende contractjaar (voor de eerste indexering het 2^e kwartaal 2024).
- 2.5 Facturatie geschiedt op basis van een factuur, conform de in dit artikel en in het Programma van Eisen beschreven specificaties. Opdrachtnemer zal uitsluitend deugdelijk gespecificeerde facturen aan Opdrachtgever in rekening brengen.
- 2.6 Opdrachtnemer zendt de factuur voor transport decorstukken maandelijks achteraf naar NO&B afdeling financiën, Waterlooplein 22, 1011 PG Amsterdam onder vermelding van: omschrijving

werkzaamheden; ordernummer; productie; locaties transport (laden en lossen); datum/data transport; voertuig/aantal trailers; verzekeringskosten; kilometers; kosten (excl. BTW en incl. BTW).

2.7 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan op zijn facturen kredietbeperkingstoelagen op te nemen.

2.8 Op eerste verzoek van de Opdrachtgever, legt Opdrachtnemer een verklaring van de Belastingdienst omtrent het betalingsgedrag over, waarin wordt aangegeven dat ten aanzien van het Personeel van Opdrachtnemer (tijds en volledige) afdracht van belastingen en sociale premies heeft plaatsgevonden.

ARTIKEL 3 LOOPTIJD

3.1 Deze raamovereenkomst gaat in op < > 2023 voor de duur van 6 (zes) jaar met een optie, tot opzegging van deze Raamovereenkomst na 4 (vier) of 5 (vijf) jaar. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de lopende periode van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien Opdrachtgever de Raamovereenkomst wenst te beëindigen. Indien de beëindigingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn.

3.2 Beëindiging van deze overeenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle nadere overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

ARTIKEL 4 GARANTIES OPDRACHTNEMER

4.1 Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever bij het aangaan van deze Raamovereenkomst alsmede gedurende de looptijd van deze overeenkomst het navolgende;

(i) op de Opdrachtnemer en/of het personeel van Opdrachtnemer is geen uitsluitingsgrond van toepassing als gedefinieerd in het Beschrijvend document;

(ii) Personeel voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde eisen voor Personeel, inclusief eisen die in het Beschrijvend document en/of het programma van eisen zijn opgenomen;

(iii) Opdrachtnemer heeft alle informatie verstrekt, zowel over zichzelf als over het personeel van Opdrachtnemer, die voor de Opdrachtgever relevant kan zijn.

(iv) Opdrachtnemer zal zich houden aan het programma van eisen.

1.2 Onjuistheid van een garantie in deze Raamovereenkomst wordt geacht een tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst door Opdrachtnemer te zijn.

ARTIKEL 5 TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE VOORWAARDEN

Op deze Raamovereenkomst en op grond daarvan te sluiten nadere overeenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (bijlage G) van toepassing. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn op de Raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten niet van toepassing.

ARTIKEL 6 ALGEMENE BEPALINGEN

6.1 Partijen wijzen de volgende contactpersonen aan:

Vaste contactpersoon Opdrachtnemer:

Naam;

Email:
Telefoon:

Vaste vervanger Opdrachtnemer:
Naam:
Email:
Telefoon:

Contactpersoon Opdrachtgever:
Naam:
Email:
Telefoon:

6.2 Kennisgevingen die partijen op grond van de Raamovereenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats.

6.3 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

6.4 Wijzigingen en aanvullingen op de Raamovereenkomst en werkafspraken worden eerst rechtsgeldig en bindend voor partijen nadat zij door partijen schriftelijk zijn overeengekomen en in/bij de Raamovereenkomst zijn opgenomen.

6.5 Indien één of meerdere bepalingen van de Raamovereenkomst nietig is/zijn of niet rechtsgeldig worden verklaard, blijven de overige bepalingen van de Raamovereenkomst onverminderd van kracht. Partijen zullen in dat geval de geschrapte bepaling vervangen door een nieuwe bepaling die zo goed mogelijk aansluit bij hetgeen Opdrachtgever met de geschrapte bepaling heeft beoogd.

6.6 Op de Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen partijen worden uitsluitend berecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam, tenzij partijen alsnog arbitrage, bindend advies of mediation overeenkomen.

6.7 Partijen spannen zich bij een geschil met betrekking tot de Raamovereenkomst tot het uiterste in om in onderling overleg tot een oplossing te komen.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te Amsterdam op <datum >.

Stichting Nationale Opera & Ballet
<naam>
Directeur DNO

Stichting Nationale Opera & Ballet
<naam>
Directeur HNB

OPDRACHTNEMER
De heer/mevrouw:
Functie:

Datum:

Bijlage F : Concept van de Raamovereenkomst (perceel 2)

Concept
Opslag van decorstukken

ten
behoefte van

Stichting Nationale Opera & Ballet te Amsterdam

ONDERGETEKENDEN:

Stichting Nationale Opera & Ballet, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende aan Waterlooplein 22 te Amsterdam, te dezer rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directieleden < >.

hierna te noemen Opdrachtgever,
en

NAAM, statutair gevestigd te PLAATS en kantoorhoudende aan STRAAT, te dezer rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/ mevrouw NAAM, FUNCTIE, hierna te noemen Opdrachtnemer.
Gezamenlijk respectievelijk afzonderlijk, ook wel te noemen partijen respectievelijk partij.

Overwegende:

- Dat Opdrachtgever in het kader van het uitvoeren van de opslag van decorstukken gedurende een zekere tijd vaste afspraken met Opdrachtnemer wil maken;
- Dat Opdrachtgever voornemens is een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van de bedoelde diensten zijn vastgelegd;
- Dat de met deze Opdracht verband houdende geraamde kosten de vigerende drempelbedragen van de EU-regelgeving voor overheidsopdrachten overschrijden;
- Dat Opdrachtgever voor deze Opdracht daarom een Europese aanbesteding (TenderNed 12023131) heeft uitgeschreven;
- Dat Opdrachtgever daarbij op zoek is geweest naar een Opdrachtnemer die voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen;
- Dat onder meer Opdrachtnemer hierop een Inschrijving heeft gedaan;
- Dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken, dat de Inschrijving van Opdrachtnemer het beste voldoet aan het criterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding;
- Dat Opdrachtnemer in staat is de door Opdrachtgever gevraagde dienstverlening te leveren;
- Dat partijen de tussen hen overeengekomen voorwaarden waaronder de bedoelde diensten zullen worden geleverd en verleend, schriftelijk wensen vast te leggen;
- Dat aan begrippen die in deze Raamovereenkomst met een hoofdletter zijn geschreven de betekenis toekomt die daaraan is toegekend in het Beschrijvend Document Transport en opslag decorstukken.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

ARTIKEL 1 VOORWERP VAN RAAMOVEREENKOMST

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer Opdracht tot het verlenen van diensten met betrekking tot de opslag van decorstukken op de wijze zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- 1.2 Opdrachtgever is gerechtigd aan de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken. Door verstrekking van een dergelijke opdracht komt tussen partijen een nadere overeenkomst tot stand. Indien de opdracht tot het verrichten van Diensten aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht tot het verrichten van Diensten uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst en de nadere overeenkomst. Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van diensten aan Opdrachtnemer te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. De Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 1.3 De navolgende Bijlagen maken integraal deel uit van de Raamovereenkomst en zijn dus gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst van toepassing. Voor zover deze Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:
 - a. Deze Raamovereenkomst;
 - b. De Nota('s) van Inlichtingen of Nota('s) van Wijzigingen;
 - c. Het Beschrijvend Document van aanbesteding transport en opslag van decorstukken door Opdrachtgever inclusief bijlagen (waaronder het Programma van Eisen);
 - d. de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Nationale Opera & Ballet;
 - e. De Inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief de opgave van prijzen.

ARTIKEL 2 FINANCIËLE BEPALINGEN

- 2.1 Opdrachtnemer verricht de overeengekomen Diensten inclusief alle toebehoren en bijbehorende diensten tegen de tarieven zoals in de Inschrijving opgegeven.
- 2.2 De tarieven zijn vaste all-in bedragen excl. BTW, die geacht worden alle uit onderliggende Raamovereenkomst voortvloeiende kosten van Opdrachtnemer te dekken. Dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het beschikbaar stellen van de benodigde ruimtes, apparatuur, brandstof, materialen, schoonmaakmiddelen, enz., normale binnenlandse reis- en verblijfkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, opleidingskosten, werving- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventueel verdere bijkomende kosten.
- 2.3 Opdrachtnemer heeft naast de vaste all-in tarieven geen recht op enige betaling door Opdrachtgever. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij Opdrachtgever dit in voorkomende gevallen expliciet toestaat door dit vooraf schriftelijk te bevestigen aan Opdrachtnemer.
- 2.4 Leverancier mag eenmaal per jaar de prijzen indexeren aan de hand van de CBS algemene dienstenprijzen index (DPI), voor het eerst per 1 januari 2025. Leverancier zal hiervoor gedurende elk jaar een voorstel indienen voor 1 december. De indexering is telkens gebaseerd op de prijsaanpassing tussen de ijkmomenten; 2^e kwartaal van het voorafgaande contractjaar (voor de eerste indexering 2^e kwartaal 2023) en het 2^e kwartaal van het lopende contractjaar (voor de eerste indexering het 2^e kwartaal 2024).
- 2.5 Facturatie geschiedt op basis van een factuur, conform de in dit artikel en in het Programma van Eisen beschreven specificaties. Opdrachtnemer zal uitsluitend deugdelijk gespecificeerde facturen aan Opdrachtgever in rekening brengen.
- 2.6 Opdrachtnemer zendt de factuur voor opslag van decorstukken maandelijks achteraf naar NO&B afdeling financiën, Waterlooplein 22, 1011 PG Amsterdam onder vermelding van: Begin- en

eindstand m2 opslag, factuurdatum, periode waarop factuur betrekking heeft, kosten (excl. BTW en incl. BTW).

- 2.7 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan op zijn facturen kredietbeperkingstoelagen op te nemen.
- 2.8 Op eerste verzoek van de Opdrachtgever, legt Opdrachtnemer een verklaring van de Belastingdienst omtrent het betalingsgedrag over, waarin wordt aangegeven dat ten aanzien van het Personeel van Opdrachtnemer (tijdige en volledige) afdracht van belastingen en sociale premies heeft plaatsgevonden.

ARTIKEL 3 LOOPTIJD

3.1 Deze raamovereenkomst gaat in op < > 2023 voor de duur van 6 (zes) jaar met een optie, tot opzegging van deze Raamovereenkomst na 4 (vier) of 5 (vijf) jaar. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de lopende periode van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien Opdrachtgever de Raamovereenkomst wenst te beëindigen. Indien de beëindigingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn.

3.2 Beëindiging van deze overeenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle nadere overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

ARTIKEL 4 GARANTIES OPDRACHTNEMER

4.1 Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever bij het aangaan van deze Raamovereenkomst alsmede gedurende de looptijd van deze overeenkomst het navolgende;

- (i) op de Opdrachtnemer en/of het personeel van Opdrachtnemer is geen uitsluitingsgrond van toepassing als gedefinieerd in het Beschrijvend document;
- (ii) Personeel voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde eisen voor Personeel, inclusief eisen die in het Beschrijvend document en/of het programma van eisen zijn opgenomen;
- (iii) Opdrachtnemer heeft alle informatie verstrekt, zowel over zichzelf als over het personeel van Opdrachtnemer, die voor de Opdrachtgever relevant kan zijn.
- (iv) Opdrachtnemer zal zich houden aan het programma van eisen.

1.3 Onjuistheid van een garantie in deze Raamovereenkomst wordt geacht een tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst door Opdrachtnemer te zijn.

ARTIKEL 5 TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE VOORWAARDEN

Op deze Raamovereenkomst en op grond daarvan te sluiten nadere overeenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (bijlage G) van toepassing. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn op de Raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten niet van toepassing.

ARTIKEL 6 ALGEMENE BEPALINGEN

6.1 Partijen wijzen de volgende contactpersonen aan:

Vaste contactpersoon Opdrachtnemer:

Naam;

Email:

Telefoon:

Vaste vervanger Opdrachtnemer:

Naam:

Email:

Telefoon:

Contactpersoon Opdrachtgever:

Naam:

Email:

Telefoon:

6.2 Kennisgevingen die partijen op grond van de Raamovereenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats.

6.3 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

6.4 Wijzigingen en aanvullingen op de Raamovereenkomst en werkafspraken worden eerst rechtsgeldig en bindend voor partijen nadat zij door partijen schriftelijk zijn overeengekomen en in/bij de Raamovereenkomst zijn opgenomen.

6.5 Indien één of meerdere bepalingen van de Raamovereenkomst nietig is/zijn of niet rechtsgeldig worden verklaard, blijven de overige bepalingen van de Raamovereenkomst onverminderd van kracht. Partijen zullen in dat geval de geschrapte bepaling vervangen door een nieuwe bepaling die zo goed mogelijk aansluit bij hetgeen Opdrachtgever met de geschrapte bepaling heeft beoogd.

6.6 Op de Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen partijen worden uitsluitend berecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam, tenzij partijen alsnog arbitrage, bindend advies of mediation overeenkomen.

6.7 Partijen spannen zich bij een geschil met betrekking tot de Raamovereenkomst tot het uiterste in om in onderling overleg tot een oplossing te komen.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te Amsterdam op <datum >.

Stichting Nationale Opera & Ballet

<naam>

Directeur DNO

Stichting Nationale Opera & Ballet

<naam>

Directeur HNB

OPDRACHTNEMER

De heer/mevrouw:

Functie:

Datum:

Standaardformulier H Template voor indienen vragen

Nr.	Naam document	Hoofdstuk, paragraaf, paginanummer	Originele tekst waarop vraag betrekking heeft	Vraag	Antwoord

Bijlagenlijst

Bijlage	Omschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage A	Technische specificatie programma van eisen en wensen perceel 1 Transport decorstukken
Bijlage B	Technische specificatie, programma van eisen en wensen perceel 2 Opslag Decorstukken
Bijlage C	Prijzensheet Perceel 1 Transport decorstukken
Bijlage D	Prijzensheet Perceel 2 Opslag decorstukken
Bijlage E	Concept Raamovereenkomst perceel 1
Bijlage F	Concept Raamovereenkomst perceel 2
Bijlage G	Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever, zie file: <i>C_Algemene Inkoopvoorwaarden_oktober 2017</i>
Bijlage H	Foto's decors