

Commercieel vertrouwelijk

**TROOPEN
MUSEUM**
AMSTERDAM

**AFRIKA
MUSEUM**
BERG EN DAL

**MUSEUM
VOOLKEENKUNDE**
LEIDEN

**WERELD
MUSEUM**
ROTTERDAM

STICHTING NATIONAAL
MUSEUM VAN WERELDCULTUREN

STICHTING
WERELDMUSEUM

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor
vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport
van scenografie
ten behoeve van tentoonstellingen van
Nationaal Museum van Wereldculturen en Wereldmuseum

Uitgevoerd door : Daphne van Bruggen

In opdracht van : Nationaal Museum van Wereldculturen (NMVW) te Leiden

Datum : 17 maart 2023

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. ALGEMEEN	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Opbouw inschrijving	3
1.2.1 Verificatiedocumenten	4
1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3.1 Museum Volkenkunde.....	5
1.3.2 Afrika Museum.....	5
1.3.3 Tropenmuseum.....	5
1.3.4 Wereldmuseum.....	6
2. beschrijving en doel van de aanbesteding	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Huidige situatie	8
2.3 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomsten.....	9
3. aanbestedingsprocedure	14
3.1 Keuze procedure – openbaar Europees	14
3.2 Indeling in percelen	14
3.3 Klachtenafhandeling	14
3.4 Planning	15
3.5 Inlichtingen	16
3.5.1 Informatiebijeenkomst.....	16
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING	17
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	17
4.2 Geschiktheidseisen	17
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	17
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	18
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	19
5.1 Beoordelingsprocedure	19
5.1.1 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	21
5.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	25
5.2 Gunningprocedure	27
5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	27
6. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	28
6.1 Inschrijven als samenwerkingsverband	28
6.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers	29
6.3 Inschrijven met gegevens van derden.....	29
7. BIJLAGEN	30

1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van tentoonstellingen voor Nationaal Museum van Wereldculturen, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Dit document bevat alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving. In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Daarnaast zijn er diverse bijlagen toegevoegd met nadere informatie. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Alle communicatie zal plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed. Via de link: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#) is meer informatie te vinden over het gebruik van TenderNed voor ondernemers.

1.2 Opbouw inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in TenderNed. De inschrijvingen dienen opgesteld te worden in de Nederlandse taal. De inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten	Sjabloon	Bijlage
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja	Bijlage 1.
Referenties	Ja	Bijlage 2.
Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister	Nee	Bijlage 3.
Beschrijving kwaliteitswens 1 Plan van Aanpak	Nee	Bijlage 4.1
Beschrijving kwaliteitswens 2 Advies	Nee	Bijlage 4.2
Beschrijving kwaliteitswens 3 Materiaalgebruik	Nee	Bijlage 4.3
Prijzenblad	Ja	Bijlage 5.
Specificaties van materialen uit het prijzenblad	Nee	Bijlage 6.

Let op! NMVW raadt inschrijver aan om ruim voor de deadline van het indienen van een inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens de onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestanddoeningstermijn) te hebben van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de

gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.

De inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn en het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

1.2.1 Verificatiedocumenten

Na het indienen van de inschrijving worden deze beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Indien uw inschrijving gegund wordt, wordt er gevraagd om bewijsstukken aan te leveren. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de inschrijvers die de opdracht gegund krijgen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van een geldig verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.

Let op: dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Het advies is om deze bewijsstukken alvast op te vragen en voor u zelf klaar te hebben staan.

1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het Nationaal Museum van Wereldculturen (hierna: NMVW of aanbestedende dienst).

NMVW exploiteert musea op drie (3) locaties: het Museum Volkenkunde in Leiden, het Afrika Museum in Berg en Dal en het Tropenmuseum in Amsterdam. In de vaste tentoonstelling en regelmatig wisselende exposities worden objecten getoond uit de hele wereld, waarbij het menselijk verhaal centraal staat. In mei 2017 is het Wereldmuseum Rotterdam als samenwerkingspartner verbonden aan het NMVW en delen we naast de collectie ook dezelfde missie.

De aanbestedende dienst besteedt in deze procedure de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van tentoonstellingen in eerste instantie aan voor het Museum Volkenkunde in Leiden, het Afrika Museum in Berg en Dal en het Tropenmuseum in Amsterdam.

1.3.1 Museum Volkenkunde

Museum Volkenkunde staat, als een van de oudste volkenkundige musea ter wereld, midden in de actualiteit. Met grote succesvolle tentoonstellingen, kleine verrassende expo's zoals First Americans voor de liefhebber, vernieuwende publieksprogramma's, toonaangevend wetenschappelijk onderzoek en vele internationale samenwerkingsprojecten.

Een wandeling door het museum opent je blik op de wereld. Van Bali tot Guatemala, van Oceanië tot de Noordpoolgebieden en van Mekka tot Djenné. In Museum Volkenkunde ontdekt de bezoeker dat we op de verschillen na, allemaal hetzelfde zijn: mens. Meer informatie over het Museum Volkenkunde kunt u vinden op: <https://volkenkunde.nl/nl>.

1.3.2 Afrika Museum

Het Afrika Museum in Berg en Dal (nabij Nijmegen) is gewijd aan kunst uit en culturen van het continent Afrika. Het museum, opgericht in 1954, is begonnen als Missiemuseum van de Congregatie van de Heilige Geest. De paters van deze orde verzamelden Afrikaanse voorwerpen om meer te leren over Afrikaanse religies.

In de loop van de 20ste eeuw heeft het museum haar horizon verbreed en toont naast religieuze en traditionele voorwerpen ook hedendaagse Afrikaanse kunst. In het Afrika museum ontdek je dat we op de verschillen na, allemaal hetzelfde zijn: mens.

Het Afrika Museum vind je in de bosrijke en heuvelachtige omgeving van Berg en Dal, bij Nijmegen. Naast regelmatig wisselende exposities toont het museum aan de hand van persoonlijke verhalen, unieke objecten én hedendaagse kunst hoe we verbonden zijn met het continent Afrika. Buiten, in het museumpark maken bezoekers kennis met de traditionele architectuur van volkeren uit Ghana, Lesotho en Mali. Het Museumpark is ook de locatie voor het Africa Now Festival en het Ketu Festival. Meer informatie over het Afrika Museum kunt u vinden op: <https://afrikamuseum.nl/nl>.

Het Afrika Museum in de huidige vorm verlaat per 2025 de locatie Berg en Dal. Er wordt nog onderzocht naar een passend alternatief in de regio.

1.3.3 Tropenmuseum

Het Tropenmuseum is een museum over wereldculturen, gevestigd in een van de mooiste museumgebouwen van Nederland. Het indrukwekkende rijksmonument gelegen aan het Oosterpark, in het hart van Amsterdam Oost, dateert uit 1926.

De imposante centrale Lichthal biedt een weids uitzicht op wat het museum te bieden heeft: een omvangrijke vaste tentoonstelling en regelmatig wisselende exposities waarbij de objecten stuk voor

stuk een menselijk verhaal vertellen. Verhalen over universele menselijke thema's zoals rouwen, vieren, versieren, bidden of vechten.

Ze maken nieuwsgierig naar de enorme culturele diversiteit die de wereld rijk is. In het Tropenmuseum ontdek je dat we op de verschillen na, allemaal hetzelfde zijn: mens.

Met de opening van de vaste tentoonstelling Things That Matter in 2018 heeft het Tropenmuseum de geografische indeling losgelaten en verlegt het de focus naar universele thema's die mensen wereldwijd verbinden. Hierin spelen actuele maatschappelijke onderwerpen zoals migratie en afkomst een prominente rol. Geëngageerde tentoonstellingen als Heden van het Slavernijverleden en Verlangen naar Mekka zorgden samen met grote publiekstrekkingen als What a Genderful World, de vele actuele publieksprogramma's en het succesvolle Tropenmuseum Junior voor jaarlijks groeiende bezoekerscijfers. Meer informatie over het Tropenmuseum kunt u vinden op:

<https://tropenmuseum.nl/>.

Opties

1.3.4 Wereldmuseum

Het Wereldmuseum in Rotterdam is een museum over culturen in het heden en het verleden. Het is de voortzetting van het Museum voor Land- en Volkenkunde en bevindt zich op de hoek van de Veerhaven en Willemskade aan de Maas in Rotterdam. Het toont meer dan 1.800 etnografische objecten van verschillende culturen in Azië, Oceanië, Afrika, Amerika en Islamitisch erfgoed.

Momenteel is het museum dicht wegens een grote verbouwing. Meer informatie over het Wereldmuseum Rotterdam kunt u vinden op: <https://www.wereldmuseum.nl/>.

NMFW en het Wereldmuseum Rotterdam hebben een samenwerkingsverband, maar zijn twee op zichzelf staande stichtingen. Momenteel maakt het Wereldmuseum geregeld gebruik van de raamovereenkomst van NMFW, maar kiezen zij er soms ook voor om opdrachten op een andere wijze uit te zetten. Gedurende de looptijd van deze raamovereenkomsten bestaat de mogelijkheid dat het Wereldmuseum Rotterdam tevens gebruik wenst te maken van de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van tentoonstellingen, zoals omschreven in paragraaf 1.3.2. onder deze raamovereenkomsten. Het is aan het Wereldmuseum Rotterdam of zij alle tentoonstellingen onder deze raamovereenkomsten zal laten opbouwen of slechts gedeeltelijk. Het aantal tentoonstellingen dat het Wereldmuseum per jaar wisselt is vergelijkbaar met de andere musea. Hieromtrent kunnen dan ook geen afnamegaranties worden gegeven. De dienstverlening aan het Wereldmuseum wordt opgenomen als optie. Indien het Wereldmuseum Rotterdam gebruik wenst te maken van diensten onder de middels deze aanbesteding afgesloten raamovereenkomsten, gelden dezelfde voorwaarden en tarieven, zoals inschrijver heeft vermeld op het prijzenblad, bijlage 3.

2. BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

2.1 Inleiding

De primaire taken van NMVW bestaan uit het bewaren, onderzoeken, restaureren, uitlenen en tentoonstellen van objecten over de hele wereld. Bij het tentoonstellen van deze objecten, staat de mensheid met haar diversiteit aan culturen, gewoontes, gedachtegangen, emoties en rituelen (over de jaren heen) centraal. In het kader van het uitoefenen van deze taken, heeft NMVW de behoefte om middels deze openbare Europese aanbesteding twee opdrachtnemers te contracteren voor de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van diverse type tentoonstellingen.

De raamovereenkomsten zullen worden aangegaan voor een periode van twee jaar met viermaal de optie tot één jaar verlenging (op basis van tweezijdige verlenging) en heeft betrekking op de onder paragraaf 1.2 genoemde drie musea - Museum Volkenkunde, Afrika Museum en Tropenmuseum - met optie tot toetreding in deze raamovereenkomsten voor het Wereldmuseum te Rotterdam.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 1 januari 2024. In de periode tot 1 januari 2024 kan er nadere afstemming plaatsvinden over de verwachte tentoonstellingen en de voorlopige en de definitieve ontwerpen van deze tentoonstellingen. Op de raamovereenkomsten zijn de ARVODI 2018 en de ARIV 2018 van toepassing, zie hiervoor bijlage 6.A – ARVODI 2018 en bijlage 6.B- ARIV 2018. In het kader van duurzame samenwerking op relationeel en materieel niveau kiest het NMVW voor een contracttermijn van in totaal maximaal zes jaar (inclusief vier maal één jaar verlenging). Voor raamovereenkomsten met een duur langer dan vier jaar, is een onderbouwing nodig. Wij kiezen voor deze duur om een aantrekkelijke opdrachtgever te zijn. Daarnaast kunnen wij onze duurzaamheidsambities samen met de opdrachtnemers op deze wijze maximaal vormgeven.

Doel van de raamovereenkomsten is om twee opdrachtnemers te contracteren. Zodra er een tentoonstelling uitgevoerd moet worden, zal er competitie worden gesteld tussen de beide opdrachtnemers. In paragraaf 5.3 is meer informatie te vinden over de wijze waarop opdrachten onder de raamovereenkomsten worden geplaatst.

Aanbestedende dienst heeft met deze raamovereenkomsten als doel dat zij continu gebruik kan maken van de inzet van kwalitatief hoogwaardige tentoonstellingsbouwers, die beschikken over de juiste competenties en vaardigheden. De samenwerking dient bij te dragen aan de volgende punten:

- kortst mogelijke doorlooptijden om sluiting van bepaalde delen van het museum te minimaliseren;
- veiligheid ten behoeve van objecten, (eigen) personeel en het pand;
- flexibiliteit en afstemming bij piekinzet (bijvoorbeeld wissels op alle drie de locaties tegelijk);

- vroegtijdige kennisdeling met betrekking tot vervaardiging, levering, opbouw en afbouw, planning en kosten;
- hoogwaardige afwerking en kwaliteit.

Daarbij wenst de aanbestedende dienst een meerjarig durend partnership met de raamcontractanten aan te gaan om gezamenlijk de doelstellingen te behalen. Dit alles wil de aanbestedende dienst tegen een marktconforme prijs en via een soepel proces met weinig overhead bewerkstelligen (minimale inzet bij de projectmanagers van aanbestedende dienst).

Er is gekozen voor het sluiten van raamovereenkomsten, aangezien vooraf niet kan worden aangegeven hoe vaak en in welke mate de dienstverlening benodigd is. De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de financiële omvang.

2.2 Huidige situatie

In de huidige situatie kent NMVW de volgende type tentoonstellingen:

- wisseltentoonstellingen - tentoonstellingen die tijdelijk te zien zijn op één (1) van de locaties en daarna, in de regel, worden doorgeplaatst naar een andere locatie van NMVW om het aanbod divers en variabel te houden en om efficiënt met de scenografie om te gaan. Deze wisseltentoonstellingen zijn over het algemeen tussen de 350 M2 en 1.000 M2 groot.
- Optioneel: NMVW heeft ook soms behoefte aan een vaste expositie wat vraagt om een grote herinrichting van een deel van het museum waar deze vaste expositie plaats gaat vinden. NMVW behoudt zich het recht voor deze grotere vaste exposities uit te zetten bij de tentoonstelling bouwers van deze aanbesteding, maar behoudt zich ook het recht voor deze vaste exposities middels een separate aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

In de huidige situatie vinden de meeste werkzaamheden rondom tentoonstellingenbouw plaats ten behoeve van de wisseltentoonstellingen. Om inzicht te geven in de (on)mogelijkheden van de locaties zijn de plattegronden van de ruimtes waar de wisseltentoonstellingen geplaatst worden bij dit beschrijvend document gevoegd als bijlage 8.

Op dit moment zijn er met drie partijen raamovereenkomsten afgesloten. Er is één vaste partner welke alle wisseltentoonstellingen bouwt. Daarnaast zijn er twee andere partners welke bij de inzet van semi permanente tentoonstellingen tevens gevraagd worden om een offerte in te dienen. Voor deze opdrachten wordt per keer bepaald welke partij wordt geselecteerd voor de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van de desbetreffende tentoonstelling. In de nieuwe situatie zal dit dus anders worden georganiseerd door het inzetten van twee vaste partijen.

Projectmanagers NMVW

Het projectbureau van NMVW kent meerdere projectmanagers. Zij voeren projecten uit op uiteenlopende gebieden, maar het zwaartepunt ligt bij tentoonstellingsprojecten. De projectmanagers zijn eindverantwoordelijk voor de tentoonstellingen. Zij bewaken het budget, de doorlooptijd van het proces en de kwaliteit van uitvoering. Ook de tentoonstellingsbouw vindt uiteindelijk plaats onder zijn/haar supervisie. Het team van projectmanagers wordt ook ingezet voor de projecten van het Wereldmuseum.

Omvang opdracht

De waarde van de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van de tentoonstellingen was in 2020 en 2021 niet representatief doordat er in de corona periode sluitingen zijn geweest van de musea. Het jaar 2022 is wel representatief. In dit jaar is er circa € 1.400.000,- uitgegeven aan de tentoonstellingsbouw. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Momenteel wisselt iedere locatie per jaar gemiddeld twee (2) maal de wisseltentoonstelling. Daarbij geldt dat de wissel van de tentoonstellingen op alle locaties gelijktijdig kunnen plaatsvinden.

De omvang per jaar hangt erg af van het aantal nieuwe tentoonstellingen, dan wel het aantal tentoonstellingen dat doorgeplaatst wordt.

2.3 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomsten

De volgende werkzaamheden kunnen onderdeel uitmaken van de toekomstige opdrachten binnen de raamovereenkomsten. Per specifieke opdracht zal door de projectmanager aan de voorkant worden aangegeven welke zaken wel en welke zaken geen deel uitmaken van de opdracht. Niet alle onderstaande punten komen dus binnen iedere opdracht terug:

- zo vroeg mogelijk in het proces meedenken over (her)gebruik materiaal, logistieke keuzes, procesoptimalisatie, kansen en risico's, planning, kosten e.d. om te komen tot een definitief ontwerp. Daarbij dient vooraf al rekening te worden gehouden met de locatiespecificaties van alle locaties waar de tentoonstellingen uiteindelijk dient te worden geplaatst. Deze advisering vindt standaard plaats op basis van regie. Het kan ook voorkomen dat er een *design en build* afspraak wordt afgesteld waar in de opdracht een grotere verantwoordelijkheid zit ten aanzien van het ontwerp, vanaf het voorlopig ontwerp en verder;
- maken van een mock-up om de technische en financiële uitvoerbaarheid van een ontwerp te controleren;

- grafische productie;
- het maken van werk-/uitvoeringstekeningen op basis van het door NMVW aangeleverde definitieve ontwerp;
- planning en budget afstemmen met projectmanagers NMVW;
- zoveel mogelijk prefab – in eigen productieomgeving - bouwen van de scenografie (podia, sokkels, panelen, banken, vitrines en overige scenografie) ten behoeve van de tentoonstellingen;
- ter plaatse opbouwen van de scenografie van de tentoonstellingen inclusief het ter afwerking ter plaatse benodigde timmerwerk, schilderwerk, montagewerk, e.d.;
- indien nodig installeren en monteren van audiovisuele middelen in de scenografie;
- afbouwen van de scenografie van een tentoonstellingen (bij doorplaatsing) en vervoeren van de scenografie vanaf de ene locatie naar de volgende locatie of naar de opslag;
- tijdelijk schoon en schadevrij opslaan van de scenografie van de tentoonstellingen;
- afbreken (bij einde van de tentoonstellingen) en duurzaam afvoeren van niet her te gebruiken scenografie. Let op, de scenografie worden vanaf het moment van oplevering eigendom van NMVW. Het is aan NMVW om te bepalen wat er na afloop van de tentoonstellingen gebeurt met de scenografie. Om restafvalstromen te minimaliseren wordt tijdens de ontwerpfase toekomstig gebruik van tentoonstellingselementen geagendeerd met het doel om op moment van DO van een tentoonstelling al zo veel mogelijk duidelijkheid te hebben welke materialen verder binnen NMVW ingezet zullen gaan worden en welke elders een bestemming zullen krijgen. De overige delen van de scenografie dient inschrijver op een zo duurzaam mogelijke manier af te voeren.

Bouwen van scenografie van tentoonstellingen:

Onder het bouwen van de tentoonstellingen vallen alle werkzaamheden die nodig zijn om de specifiek uitgevraagde tentoonstelling op locatie in gebruik te nemen. Hier moet gedacht worden aan het prefab bouwen van alle scenografie (decor, panelen, wanden, vitrines, sokkels en lijsten, etc.) en het vervolgens inhuizen van deze vooraf gefabriceerde scenografie in het betreffende museum. In het betreffende museum kunnen vervolgens ter afwerking laatste werkzaamheden worden gedaan zoals timmerwerk, schilderwerk en montage als assemblage. Daarbij geldt dat er zoveel mogelijk gewerkt wordt met eigen vitrines van NMVW die op locatie blijven bij NMVW. Om stofvorming en schade te voorkomen, is het van belang dat er zo min mogelijk werkzaamheden ter plaatse plaatsvinden en dus zo veel mogelijk vooraf op afstand wordt uitgevoerd. Belangrijke onderdelen bij het bouwen van tentoonstellingen zijn materiaalgebruik, stabiliteit en inbraakveiligheid (stevige constructie), brandbestendigheid, stofdichtheid, voorkoming van (licht)schade, mogelijkheid tot demontage, eenvoudige schoonmaak en de esthetiek. De tentoonstellingenbouw rondom de collectie draagt bij aan de totale (esthetische) beleving van de museumbezoekers en moet dus van

hoogstaande kwaliteit zijn. Voor meer informatie over de materiaaleisen, zie bijlage 4.B. Nadat het bouwen van de scenografie van een tentoonstelling geheel gereed is, zal er een oplevermoment plaatsvinden. Daarna gaat het collectiemanagement van het betreffende museum de collectie inhuizen.

Het kan voorkomen dat NMVW een tentoonstelling aanschaft inclusief ontwerp, bruikleen kunstobjecten en scenografie. Indien een tentoonstelling inclusief scenografie wordt aangeschaft, is het vervaardigen van de scenografie door de raamcontractanten niet benodigd. In dit geval hoeft de scenografie dus niet door inschrijver zelf ingekocht en gefabriceerd te worden, maar is enkel het indien nodig opknappen, opbouwen en afbouwen van de scenografie onderdeel van de specifieke opdracht.

Afbouwen van scenografie van tentoonstellingen:

Nadat een tentoonstelling is afgelopen, zal collectiemanagement de collectie uithuizen. Daarna kan de opdrachtnemer aan de slag met het demonteren en verwijderen van de scenografie. Afbouwen houdt in het kaal opleveren van de desbetreffende tentoonstellingszalen. Als de muren voor opbouw van een tentoonstelling wit zijn, maar voor een tentoonstelling blauw worden geleverd, is het de bedoeling dat de muren weer wit geleverd worden, etc. Hierbij zal rekening worden gehouden met de volgende tentoonstelling die op dezelfde plaatst gebouwd zal worden.

Bij het doorplaatsen van een tentoonstelling, dient de tentoonstelling te worden afgebouwd, om vervolgens te worden vervoerd, eventueel te worden opgeslagen en daarna weer te worden opgebouwd op de volgende locatie. Bij het afbouwen van scenografie van een tentoonstelling welke elders nog zal worden ingezet, wordt door opdrachtnemer gewerkt met een nummeringsysteem en een paklijst zodat het voor NMVW helder is welke scenografie in welke doos is ingepakt. Bij geconstateerde schades aan de scenografie worden op afstand herstelwerkzaamheden uitgevoerd, om stofvorming op locatie te voorkomen.

Bij het afbouwen van scenografie van een tentoonstelling die niet wordt doorgeplaatst, zal NMVW bepalen wat er met de scenografie van deze tentoonstelling gebeurt. De volgende opties zijn onder andere mogelijk: NMVW verkoopt de scenografie door aan een andere museum, NMVW verhuurt de scenografie aan een andere museum, NMVW behoudt de scenografie in eigen opslag, of NMVW laat de scenografie van de betreffende tentoonstelling afvoeren door inschrijver. Hetgeen wat overblijft, dient op een duurzame manier te worden afgevoerd. Om de restafvalstromen te minimaliseren en de mogelijkheid tot duurzaam hergebruik van materialen door inschrijver te faciliteren/stimuleren/maximaliseren wordt bij het VO van een tentoonstelling toekomstig gebruik van scenografie gezamenlijk met ontwerper, inschrijver en NMVW geagendeerd. Per situatie zal aan de voorkant bij het uitzetten van de specifieke opdracht worden bepaald welke opdrachtnemer het afbouwen van

de betreffende tentoonstelling op zich kan nemen. Hierbij kan gedacht worden aan de opdrachtnemer welke de tentoonstelling oorspronkelijk heeft gebouwd of de opdrachtnemer welke de volgende tentoonstelling in dezelfde ruimte gaat bouwen. Dit wordt bepaald op basis van operationele keuzes, waarbij de meest korte doorlooptijd een doorslaggevende rol zal spelen.

Tijdelijk opslaan van scenografie van tentoonstellingen inclusief benodigd transport:

Het kan voorkomen dat de scenografie voor een bepaalde periode opgeslagen dient te worden aangezien een wisseltentoonstelling bijvoorbeeld niet direct doorgeplaatst wordt naar het volgende museum en bewaard moet worden voor een later moment. Indien deze situatie zich voordoet, dient de opdrachtnemer deze scenografie op te slaan. NMVW hecht hierbij veel waarde aan het schadevrij en stofvrij (be)houden van de scenografie tijdens transport en opslag. Dit houdt tevens in het stofvrij en schadevrij opleveren bij plaatsing in het volgende museum na transport en opslag. Voor de volledigheid: dit betreffen dus enkel de scenografie en *niet* de kunstobjecten / collectie zelf, aangezien de kunstobjecten buiten scope van deze aanbesteding vallen.

Verantwoordelijkheden:

Zoals in de huidige situatie weergegeven spelen de projectmanagers van NMVW een belangrijke rol binnen het vervaardigen, leveren, opbouwen, afbouwen en opslaan van de tentoonstellingen. Regelmatig contact en korte lijnen met de projectmanager zijn daarom noodzakelijk. Wanneer in de uitvoering wijzigingen op het ontwerp noodzakelijk zijn, dienen die met de projectmanager te worden besproken. Daar waar de aanpassing of voorgestelde werkwijze consequenties heeft voor het budget, de inhoud, planning en /of het uiterlijk van de tentoonstelling ligt de eindbeslissing bij de projectmanager. Respect voor ieders deskundigheid en gelijkwaardigheid om gezamenlijk tot een succesvol project te komen en een flexibele instelling is essentieel. Informatiedeling is belangrijk voor de projectmanager. De projectmanager wordt dan ook graag meegenomen in actuele ontwikkelingen welke interessant kunnen zijn voor de uitvoering van de projecten. Ten behoeve van het voorlopig en het definitieve ontwerp wordt een ontwerpbureau ingezet. Ook afstemming met dit ontwerpbureau is van belang. De afdeling collectiemanagement binnen NMVW is daarnaast verantwoordelijk voor het plaatsen van collectie binnen tentoonstellingen nadat de scenografie is opgeleverd dan wel het weghalen van de collectie voordat de scenografie wordt afgebouwd voor alle musea binnen de stichting.

Buiten scope

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- de aanschaf van aan de tentoonstellingen gerelateerde hardware, audiovisuele middelen en software;
- aanschaf van lichtbronnen en bijbehorende armaturen en het ophangen daarvan;
- transporteren, plaatsen, verwijderen en opslaan van kunstobjecten/ collectie;

- kleine budget gebonden tentoonstellingen waarbij één op één wordt samengewerkt met een MKB- leverancier (opdrachten zijn voor tentoonstellingsbouw altijd onder de € 30.000,-);
- het kan voorkomen dat er (inter)nationale samenwerkingen worden aangegaan met andere musea en instanties. Aangezien deze samenwerkingen diversiteit en complexiteit met zich meebrengen in taakverdelingen en (financiële) verantwoordelijkheid, kan het zo zijn dat deze opdrachten buiten deze raamovereenkomst zullen plaatsvinden. Per specifieke samenwerking wordt in het samenwerkingsverband afgestemd of er gebruik wordt gemaakt van deze raamovereenkomst of niet;
- wanneer ontwerp en scenografie worden doorverkocht aan een andere musea, zal het afbouwen binnen de raamovereenkomst vallen, maar het verplaatsen en opbouwen niet. Daartoe kan de uitvoerende partij reeds met het andere museum in overleg gaan.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Keuze procedure – openbaar Europees

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de raamovereenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er sprake is van een hoge mate van samenhang tussen deze werkzaamheden. Het opdelen van de werkzaamheden zal nadelig zijn voor de logistieke en administratieve handelingen aan zowel de kant van de aanbestedende dienst als aan de kant van de gecontracteerde partijen.
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen negatieve gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.
- Om zoveel mogelijk partijen een kans te bieden op een opdracht en om in de volledige behoefte rondom tentoonstellingenbouw te kunnen voorzien, heeft de aanbestedende dienst besloten te kiezen voor het contracteren van meerdere leveranciers.

3.3 Klachtenafhandeling

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van aanbestedende dienst, dient inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding inschrijver het niet eens is. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding: deze kan inschrijver stellen via TenderNed. Inschrijver verstuurt de klacht naar het volgende e-mailadres:

financien@wereldculturen.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* en **dikgedrukt** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

17 maart 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
24 maart 2023 van 13:00 tot 14:30	Informatiebijeenkomst, Steenstraat 1 te Leiden (Museum Volkenkunde)
4 april 2023 09:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
18 april 2023	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 1
3 mei 2023 09:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
12 mei 2023	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 2
31 mei 2023 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 23 en 24	Evaluatie inschrijvingen
23 juni 2023	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing

23 juni 2023 t/m 14 juli 2023	<i>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.</i>
1 januari 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomsten

Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

3.5 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Voor de onderdelen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de documenten zullen worden aangepast. Inschrijving betekent instemming met de aanbestedingsdocumenten, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

3.5.1 Informatiebijeenkomst

Om de inschrijver meer inzicht te geven in de opdracht, is er de gelegenheid gesteld om meer informatie in te winnen tijdens de informatiebijeenkomst van NMVW. Tijdens deze informatiebijeenkomst zal verdere toelichting worden gegeven over wat er van inschrijver verwacht wordt, hoe inschrijver haar inschrijving kan indienen en de planning van de aanbesteding.

U mag hieraan met maximaal twee (2) personen deelnemen. U dient uiterlijk woensdag 22 maart 2023 17:00 uur kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze informatiebijeenkomst door via TenderNed een bericht te sturen onder vermelding van “Informatiebijeenkomst NMVW” met de namen van de aanwezige.

De informatiebijeenkomst zal plaatsvinden op vrijdag 24 maart 2023 van 13:00 tot 14:30 uur op locatie van Museum Volkenkunde: Steenstraat 1, 2313 BS, Leiden.

4. EISEN AAN DE ONDERNEMING

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle - in bijlage 4.A Programma van Eisen Algemeen, bijlage 4.B - Basiseisen aan ontwerp en materiaalgebruik, bijlage 7 Voorschriften bij werkzaamheden door externe partijen en overige aanbestedingsdocumenten - gestelde eisen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 1 (Uniform Europees aanbestedingsdocument) wordt dit bevestigd.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder afdoende valt een verzekering van minimaal € 1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande drie kerncompetenties

1. inschrijver heeft ervaring met het prefab bouwen, opbouwen en leveren van nazorg, waaronder onderhoud en reparatie, van scenografie ten behoeve van tentoonstellingen. De omvang van deze referentie is tenminste € 100.000,-;
2. inschrijver heeft ervaring in het stof- en schadevrij opslaan van scenografie. De omvang van deze referentie is tenminste 19 M3;

3. inschrijver heeft ervaring met het binnen een periode van één 1 maand, tegelijkertijd afbouwen, opbouwen en opleveren (wisselen) van meerdere (minimaal twee 2 tentoonstellingen) waarbij de wissels binnen planning, budget en de gevraagde kwaliteit zijn gerealiseerd.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2 Referentieopdracht.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- om aan kerncompetentie 1 en/ of 2 te voldoen, mag maximaal één referentie per kerncompetentie worden overlegd;
- om aan kerncompetentie 3 te voldoen, mogen maximaal twee referenties bij twee verschillende organisaties opgeteld worden. Er moet dus met maximaal twee referenties voldaan worden aan de ervaring in de vorm van minimaal twee wissels in één en dezelfde maand om aan deze geschiktheidseis te voldoen;
- de referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- de (raam)overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mag met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

5.1 Beoordelingsprocedure

Een beoordelingscommissie van minimaal drie personen beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in deze vragenlijst opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Bij het beoordelen zal iedere beoordelaar gebruik maken van het volgende beoordelingskader:

Score	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitmuntend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. In aanvulling op de goed, is er iets extra's waargenomen in de inschrijving waardoor er meer geboden wordt dan er is uitgevraagd in de aanbestedingsdocumenten wat naar het oordeel van de beoordelaars een meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium.	100% van het te behalen aantal punten
Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch. De goed wordt toegekend indien de inschrijving volledig voldoet aan het gevraagde en er geen aandachtspunten zijn waargenomen.	75% van het te behalen aantal punten

Voldoende	De beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde, maar sluit net voldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Of de beantwoording voldoet wel aan het gevraagde, maar is in beperkte mate concreet en/of realistisch. De voldoende wordt toegekend indien er aandachtspunten zijn opgemerkt door de beoordelaars die niet als dusdanig 'verstoring' worden ervaren dat dit tot een onvoldoende leidt.	25% van het te behalen aantal punten
Onvoldoende	De beantwoording voldoet NIET aan het genoemde criterium. De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch. De onvoldoende wordt toegekend indien de inschrijving niet aansluit bij het gevraagde of de behoefte of indien de beoordelaars nog met te veel vragen overblijven (niet concreet).	0% van het te behalen aantal punten

Rangorde

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in het Prijzenblad (inschrijfprijs).

Gunning vindt plaats aan de twee inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste en op één na hoogste totaalscore).

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende:

Het kwalitatieve subcriterium met de grootste maximale score zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwalitatieve subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwalitatieve subcriterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve subcriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwalitatieve subcriteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de subcriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Onderstaand is nader uitgewerkt op basis van welke criteria de beoordeling wordt uitgevoerd. Uw inschrijving dient een uitwerking te bevatten van deze criteria.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie	125
K2.	Adviesvaardigheden	125
K3.	Materiaalgebruik	125
K4.	Duurzaamheid	125
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		500

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximaal aantal te behalen punten
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	500
<i>Totale maximaal te behalen score voor het gunningscriterium prijs</i>		500

5.1.1 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Inschrijver dient K1 t/m K4 uit te werken op basis van de casus *Dossier Indië* tentoonstelling. Dit is bedoeld om een helder beeld te krijgen van de aanpak van inschrijver op basis van een realistische casus. Daarnaast dient inschrijver aan te geven hoe de beantwoording ten aanzien van de specifieke casus, zich gedurende de duur van de raamovereenkomst zal vertalen naar de daaronder vallende tentoonstellingen.

Tentoonstelling – Dossier Indië

Voor de uitwerking van de offerte dient inschrijver uit te gaan van deze casus van de ‘oude’ tentoonstelling van Dossier Indië.

Met de oprichting van de Beeldbank Nederlands-Indië (BBNI) kwam een samenwerking tot stand tussen erfgoedinstellingen met fotocollecties over Indonesië. Oprichter van de BBNI, Thom Hoffman, initieerde het idee voor een foto/film tentoonstelling over de laatste 100 jaar van de Indische

kolonie. Met de huidige toegenomen belangstelling voor de 'ware' geschiedenis van de koloniale tijd in Indonesië is de tijd rijp voor een tentoonstelling als deze.

Aanleiding van de tentoonstelling: 2019 is een bijzonder jaar; in december is het 70 jaar geleden dat er overdracht van soevereiniteit plaatsvond. Een historisch moment dat uitnodigt tot terugblikken op onze gedeelde geschiedenis. Meer informatie over deze tentoonstelling is terug te vinden in bijlage 9.A Projectplan, bijlage 9.B Voorlopig ontwerp en bijlage 9.C Definitief ontwerp.

In het kader van deze casus vragen we u om diverse onderdelen verder uit te werken:

- a) In K1 vragen we u naar een plan van aanpak voor de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van tentoonstellingen;
- b) In K2 vragen we u naar uw adviesvaardigheden op basis van de casus in relatie tot o.a. risico's, kosten en planning;
- c) In K3 vragen we u naar het gebruik van materialen op basis van de casus;
- d) In K4 vragen we u naar de mate van duurzaamheid op basis van de casus.

K1: Plan van aanpak vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag en het transport van scenografie van tentoonstellingen.

NMVW hecht waarde aan korte doorlooptijden om de sluiting van bepaalde delen van het betreffende museum zo kort mogelijk te houden. Aangezien er sprake is van piekinzet is continuïteit van de dienstverlening essentieel. NMVW wil graag weten hoe inschrijver de vervaardiging, levering, opbouw, afbouw, opslag, het transport en doorplaatsing van de scenografie van de tentoonstelling aanpakt en hoe daarbinnen wordt omgegaan met de doelstellingen zoals in de gewenste situatie nader geschetst.

De aanbestedende dienst vraagt daarom van inschrijver een uitwerking van de casus op minimaal de volgende onderdelen:

- de wijze waarop inschrijver de opdracht zal uitvoeren vanaf het moment dat de bestaande tentoonstelling kan worden afgebouwd tot het moment dat de nieuwe tentoonstelling in gebruik kan worden genomen inclusief de doorlooptijden en oplevermomenten, uitgewerkt in een schematische weergaven;
- welke werkzaamheden worden uitgevoerd door inschrijver en wat wordt er verwacht van de diverse rollen binnen NMVW;
- de wijze waarop flexibiliteit wordt geboden ten aanzien van piekmomenten en de wijze waarop NMVW tijdens dit proces wordt ontzorgd (bijvoorbeeld door zelf derden in te schakelen om aan de resultaatsverplichting te voldoen);

- de wijze waarop inschrijver de kwaliteit van de opbouw, afbouw opslag en doorplaatsing en de daarbij in te zetten medewerkers met hun betreffende kennis en capaciteiten borgt;
- wat inschrijver prefab en wat op de locatie vervaardigt;
- de wijze waarop inschrijver veiligheid en voldoen aan de ARBO wetgeving borgt voor werkzaamheden die ter plaatse bij de musea worden uitgevoerd;
- hoe op een efficiënte manier gewerkt wordt en capaciteit ingezet wordt op het moment dat er extra inzet nodig is om de planning te halen. Werk tevens uit hoe wordt omgegaan met de meerkosten die dit met zich meebrengt en hoe hierin rekening wordt gehouden met bijkomende kosten vanuit de musea (voor bijvoorbeeld extra inzet beveiliging);
- de acties welke inschrijver onderneemt indien NMVW niet tevreden is over de kwaliteit van de dienstverlening.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vijf A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5). Het is toegestaan de tijdschema's ten aanzien van het plan van aanpak als separate bijlagen bij te voegen, welke niet meetellen in de maximale vijf (5) A4.

K2: Adviesvaardigheden

NMVW wenst een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de adviesvaardigheden van inschrijver. Daarbij is in de gewenste situatie aangegeven met welke aspecten rekening gehouden dient te worden bij het geven van adviezen om te komen tot een definitief ontwerp.

De aanbestedende dienst vraagt daarom van inschrijver een uitwerking van de casus op minimaal de volgende onderdelen:

- de adviezen welke inschrijver NMVW zou geven o.b.v. de meegegeven casus (in ieder geval op het gebied van logistieke keuzes, ontwerpaanpassingen, materialisatie, procesoptimalisatie, kosten, planning, doorplaatsing diverse locaties met eigen specificaties);
- de verwachte risico's en de tegenmaatregelen die inschrijver zal nemen om te voorkomen dat deze risico's zich voordoen;
- de kansen welke inschrijver ziet in deze casus en de reden dat het uitvoeren van deze kansen volgens inschrijver van toegevoegde waarde zullen zijn voor NMVW;
- de mogelijkheden ten aanzien van het bouwen van mock- ups bij een ontwerpproces;
- de wijze waarop inschrijver in algemene zin met NMVW tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst zal meedenken om te komen van voorlopig tot definitief ontwerp.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

K3: Gebruik van materialen

De in te zetten materialen voor de scenografie, hebben invloed op de mate van esthetiek, snelheid en flexibiliteit van de bouw van de tentoonstellingen. Daarnaast ondervindt de collectie schade bij gebruik van de verkeerde materialen. De aanbestedende dienst wenst daarom inzicht te krijgen in de inzet van toekomstige materialen die worden gebruikt. Deze dienen minimaal te voldoen aan de gestelde materiaaleisen (bijlage 4.B en bijlage 9.C). De aanbestedende dienst vraagt van inschrijver een uitwerking van de casus op minimaal de volgende onderdelen:

- materialen die de inschrijver gebruikt ten behoeve van het prefab bouwen van scenografie en het ter plaatsen opbouwen en de wijze waarop hierbij wordt voldaan aan de gewenste uitstraling van een tentoonstelling;
- wijze waarop rekening gehouden wordt met de mogelijkheden ten aanzien van het schoonhouden van de scenografie;
- wijze waarop rekening wordt gehouden met hufterproof materialen, bijvoorbeeld voor beweegbare en interactieve delen van een tentoonstelling;
- wijze waarop rekening gehouden wordt met makkelijk en zelfstandig tussentijds wisselen van objecten binnen de scenografie door de afdeling collectiemanagement;
- wijze van afwerking van de scenografie;
- mate en wijze van inzet van materialen - denk hierbij aan gereedschap en demontabele scenografie - die de snelheid tijdens opbouw, afbouw en transport kunnen bevorderen;
- wijze waarop inschrijver schade aan potentiële scenografie tussentijds herstelt en de garanties die op de scenografie worden gegeven;
- de wijze waarop dit zich vertaalt naar andere tentoonstellingen tijdens de raamovereenkomst.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

K4: Duurzaamheid

Duurzaamheid in het kader van deze overeenkomst kan grofweg verdeeld worden in verschillende onderdelen: vervoer, opbouw/afbouw, de scenografie van de tentoonstelling en de materialen die daarvoor gebruikt worden. NMVW wenst in grotere mate in te zetten op duurzaamheid en verkent

de mogelijkheden om zo goed mogelijk hergebruik van materialen te benutten in tentoonstellingen. Zie voor meer informatie over de visie van NMVW ten aanzien van duurzaamheid ook de duurzaamheidsvisie in bijlage 10. Van de inschrijver wordt gevraagd om een in relatie tot de casus aan te geven hoe met duurzaamheid wordt omgegaan.

De aanbestedende dienst vraagt van inschrijver een uitwerking van de casus op minimaal de volgende onderdelen:

- Welke duurzame en welke hergebruikte materialen zou u gebruiken in enerzijds de in te zetten scenografie zelf en anderzijds in de afwerking van de tentoonstelling op de locatie voor deze specifieke tentoonstelling Dossier Indië en waarom?
- Waar zou u in het kader van de casus het meest op inzetten qua materialen: circulariteit en/of biobased en/of nog andere opties? Waarom?
- Welke maatregelen worden genomen om het vervoer te verduurzamen? Hierbij kan bijvoorbeeld, maar niet alleen, gedacht worden aan minder reisbewegingen, elektrisch vervoer, carpooling en CO2 compensatie.
- Welke mogelijkheden ziet u voor het gebruik van modulaire scenografie, welke onmogelijkheden? Welke elementen lenen zich bij uitstek voor modulaire opbouw en welke niet?
- Wat heeft u van NMVW nodig om zo duurzaam mogelijk te kunnen werken?
- Mate van duurzaamheid in de eigen bedrijfsvoering.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

5.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op de casus welke tevens bij de kwalitatieve subgunningscriteria is gehanteerd. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met

indicatieve aantallen uit de casus. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor de betreffende casus, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 500 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 400 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 500.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 500 = 388,88$ punten. Aangezien er gerekend wordt met hele punten, zal ondernemer X hier 389 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer (200% of meer) hoger is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomsten. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden aangepast, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst, dit kan vanaf 1 januari 2025. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Zakelijke dienstverlening. Peilmoment: 2020 eerste kwartaal. Zie ook:

<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81819NED>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen raamovereenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde hieronder:

- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voordat de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst verzoekt u uw bezwaren zo vroeg mogelijk te uiten, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met twee opdrachtnemers. In de raamovereenkomsten worden de voorwaarden voor het plaatsen van nadere opdrachten vastgelegd.

Wanneer zich een concrete behoefte voordoet, geldt het volgende:

- Alle tentoonstellingen worden altijd in concurrentie tussen de beide opdrachtnemers uitgezet. Alle raamcontractanten ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Alle twee de contractanten hebben gelijke kansen om de opdracht te verwerven.

- De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere overeenkomsten in het kader van de raamovereenkomst. De aanbestedende dienst zal daartoe binnen de raamovereenkomst per nadere overeenkomst een minicompentie uitvoeren. (Nadere) opdrachten worden gegund op basis van kwaliteit (bijvoorbeeld plan van aanpak, materiaalgebruik en adviezen) en de specifieke prijs voor de uit te voeren activiteiten voor de tentoonstelling.
- De van toepassing zijnde gunningcriteria worden bekend gemaakt in de specifieke offerteaanvraag, welke gelijktijdig aan alle twee de opdrachtnemers zal worden toegestuurd. De aanbestedende dienst is niet verplicht, maar gerechtigd om opdrachten te verstrekken.

6. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

6.1 Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

6.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

6.3 Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd. Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is, draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingsstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

7. BIJLAGEN

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Format ten behoeve van het invullen van de referentieopdracht
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4.A Programma van Eisen
- Bijlage 4.B Basiseisen aan ontwerp en materiaalgebruik
- Bijlage 5 Concept raamovereenkomst
- Bijlage 6.A ARVODI 2018
- Bijlage 6.B ARIV 2018
- Bijlage 7 Voorschriften bij werkzaamheden door externe partijen
- Bijlage 8 Plattegronden
- Bijlage 9.A Projectplan Dossier Indië
- Bijlage 9.B Definitief ontwerp Dossier Indië
- Bijlage 10 Duurzaamheidsvisie