

Aanbestedingsdocument inzake het depot van het Gorcums Museum



Inkoopnummer:

Versie:

Datum:

Contactpersoon:

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	Beknopte beschrijving van het Gorcums Museum	6
1.2	Beschrijving van de opdracht	6
1.3	Huidige situatie	6
1.4	Gewenste situatie.....	7
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	8
2.1	Algemeen	8
2.2	Overeenkomst	8
2.3	Planning Aanbestedingsprocedure.....	9
2.4	Schouw	9
2.5	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	10
2.6	Indienen Inschrijvingen.....	10
2.7	Opening van de Inschrijvingen	11
2.8	Beoordeling	11
2.9	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde	12
2.10	Definitieve gunning	13
2.11	Voorbehoud.....	13
2.12	Gestanddoeningstermijn	13
2.13	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	14
2.13.1	Combinatie	14
2.14.2	Concern/Holding	14
2.14.3	Onderaanneming	14
2.14	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	15
2.15	Vergoeding Inschrijving	16
2.16	Klachtenafhandeling	17
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.1	Inleiding.....	18
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18
3.3	Geschiktheidseisen	19
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	19
3.3.2	Technische bekwaamheid	20
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	21
4	Gunningscriteria.....	22
4.1	Inleiding.....	22
4.2	De Gunningscriteria.....	22
4.3	Beoordeling Gunningscriteria.....	25
	Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten.....	25

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden	27
Bijlage 4 Concept Overeenkomst	27
Bijlage 5 Prijzenformulier perceel 1.....	27
Bijlage 6 Prijzenformulier perceel 2.....	27
Bijlage 7 Invulformulier referentie(s).....	27
Bijlage 8 Foto's indruk huidige depot	27
Bijlage 9 Toetsingscriteria items	27

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst(en)	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de nationale openbare aanbesteding inzake het depot van het Gorcums Museum voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. B. El Otmani, hij is bereikbaar op b.otmani@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van het Gorcums Museum

Gorinchem is een stad met 37.000 inwoners en heeft een historische en monumentale binnenstad, welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. In het hart van Gorinchem ligt het Gorcums Museum. Een gemeentelijk museum dat zowel aandacht besteedt aan historie als aan beeldende kunst. Verdeeld over drie etages biedt het museum ruimte aan het verhaal van Gorinchem, hedendaagse wisselexposities, een kunstuitleen en een shop.

Het Gorcums Museum beschikt over een collectie van ca. 6.800 items. De collectie bestaat grotendeels uit historische objecten, maar omvat daarnaast ook (hedendaagse) kunstitems. Sinds 2020 is het depot ondergebracht bij het Regionaal Archief Gorinchem, gevestigd in het stadhuis.

Meer informatie over het Gorcums Museum kunt u vinden op www.gorcumsmuseum.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht

Voor een verdere professionalisering van het depot en de omgang met de collectie, heeft gemeente Gorinchem een opdracht beschreven in twee percelen:

1. Het op orde brengen van de registratie van de collectie in Axiell en de inrichting van het depot. Voor dit perceel is een maximum budget beschikbaar van € 130.000. Dit perceel wordt in het vervolg aangeduid als “perceel 1: registratie en inrichting”;
2. Het taxeren van de collectie. Voor dit perceel is een maximum budget beschikbaar van €40.000. Dit perceel wordt in het vervolg aangeduid als “perceel 2: taxatie”.

Ad 1) Het op orde brengen van de registratie van de collectie in Axiell omvat het aan de hand van vooraf verstrekte toetsingscriteria beoordelen of items behouden danwel afgestoten moeten worden of bestempeld kunnen worden als kopstuk, het registreren van de collectie in Axiell in tenminste negen (hoofd)velden, en het herbeoordelen en indien nodig vervangen of aanvullen van beeldmateriaal. Onder het op orde brengen van de inrichting van het depot wordt het herbeoordelen en indien nodig herverpakken van items verstaan, evenals het indien nodig afgeven van een herplaatsingsadvies.

Ad 2) Voor taxatie van de collectie wordt onderscheid gemaakt tussen kopstukken en bulk. Van kopstukken dient een individuele beschrijving en waardebeoordeling te worden opgesteld, voor de bulk dient taxatie plaats te vinden op basis van registratielijsten en steekproeven. Op basis van het huidige inzicht in de collectie beslaat de lijst van kopstukken maximaal 200 items. Omdat uit perceel 1 een aanvulling van de lijst kan volgen, is het voor dit perceel wenselijk om een basisprijs voor 200 items te benoemen met een meerprijs per 10 items.

1.3 Huidige situatie

De collectie waarover het Gorcums Museum beschikt bestaat uit ca. 6.800 items. Ca. 25 % van de collectie is naar schatting eigendom van gemeente Gorinchem. Met ca. 75% is het grootste gedeelte van de collectie eigendom van Historische Vereniging Oud Gorcum. Met deze vereniging heeft gemeente Gorinchem een overeenkomst waarin staat vastgelegd dat de gemeente als een goed huisvader zorgdraagt voor het beheer, conservatie & restauratie, en presentatie van de collectie.

Tot de collectie behoren zowel historische objecten als (hedendaagse) kunstobjecten. De historische objecten zijn aan de collectie toegevoegd door schenking of na verwerving door de Historische Vereniging Oud Gorcum. De (hedendaagse) kunstobjecten zijn voornamelijk onderdeel van de zogenaamde stadscollectie: kunstobjecten van Gorcumse kunstenaars die met gemeentelijk geld zijn aangekocht.

Ondanks toetsingscriteria die moeten ondervangen dat collectie items een duidelijke link hebben met Gorinchem, is niet van alle items bekend wat de relevantie is. In de huidige registratie in Axiell ontbreekt het vaak aan een duidelijke en volledige beschrijving. Bovendien is in het verleden bij de registratie geen gebruik gemaakt van een eenduidige terminologie, is beeldmateriaal bij de registratie onvolledig en beschikken niet alle afbeeldingen over de kwaliteit die gewenst is om de collectie digitaal te ontsluiten. Wel is de thesaurus van Axiell inmiddels onder handen genomen, en zijn de registratievelden voorzien van een voorgeprogrammeerde terminologie.

Zowel de museumzalen waarin een gedeelte van de collectie wordt geëxposeerd als het depot bij het Regionaal Archief Gorinchem voldoen aan alle eisen die nodig zijn om de collectie veilig te bewaren. Ten behoeve van de verhuizing van de collectie naar het Regionaal Archief Gorinchem zijn bovendien nieuwe stellingen en rekken aangeschaft, en is een nieuwe standplaatsindeling vastgelegd. Voor enkele objecten geldt echter dat de beschreven standplaats nog niet aansluit bij de nieuwe situatie. Ook bevinden zich in het depot items die zijn verpakt in materialen die schade kunnen veroorzaken, zoals zuurhoudend papier.

In bijlage 8 zijn enkele foto's opgenomen die een indruk geven van het huidige depot.

Sinds de verhuizing is de collectie niet meer getaxeerd. De bestaande taxatielijsten zijn dan ook verouderd en zijn onvolledig ten aanzien van de huidige samenstelling van de collectie. Het Gorcums Museum beschikt over een overzicht van ca. 200 kopstukken in de collectie, die van dusdanig belang zijn dat zij in het verleden afzonderlijk zijn getaxeerd. Deze lijst dient te worden aangevuld met de waardevolle items die in de afgelopen jaren aan de collectie zijn toegevoegd.

1.4 Gewenste situatie

Aan de hand van de gestelde toetsingscriteria (zie bijlage 9) is van de collectie in beeld gebracht of hun betekenis voor het verhaal van Gorinchem van voldoende belang is om het object voor de collectie te behouden. Indien dit niet het geval is, wordt het object op een lijst met af te stoten items geplaatst. Aan de hand van deze lijst bespreekt het Gorcums Museum met de Historische Vereniging Oud Gorcum danwel met gemeente Gorinchem de vervolgstappen. Daarnaast is op basis van de toetsingscriteria de lijst met kopstukken aangevuld met items die sinds de laatste taxatie aan de collectie zijn toegevoegd, en die op basis van de toetsingscriteria redelijkerwijs als kopstuk kunnen worden betiteld.

De te behouden objecten zijn in de beoogde situatie tenminste t/m een omschrijving van de conditie geregistreerd in Axiell, waarbij alle geregistreerde objecten zijn ingevoerd op basis van de nieuwe thesaurus. Van de objecten is een afbeelding in Axiell opgenomen waarop het object herkenbaar staat afgebeeld, en die van voldoende kwaliteit is voor de digitale ontsluiting van de collectie via de website van het Gorcums Museum. Bij de objecten is benoemd of zij in een presentabele staat verkeren, of dat er voor presentatie of conservatie onderhoudswerkzaamheden nodig zijn.

Tijdens het beoordelen en registreren van de collectie zijn de items gecontroleerd op de wijze waarop zij verpakt zijn. Indien is gebleken dat voor de verpakking niet wenselijk materiaal is gebruikt, zoals zuurhoudend papier, is dit vervangen door verpakkingsmaterialen die de staat van de objecten niet nadelig beïnvloeden.

Tijdens het beoordelen en registreren van de collectie zijn de items gecontroleerd op standplaats. Indien de beschrijving van de standplaats onvolledig of onjuist is gebleken, is deze aangepast. Voor objecten die een andere wijze van opslag in het depot behoeven dan waar de huidige situatie in voorziet, is een herplaatsingsadvies aan het Gorcums Museum afgegeven.

Het Gorcums Museum beschikt over een taxatielijst waarin de items uit de collectie die worden behouden en in Axiell zijn geregistreerd zijn opgenomen. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen de kopstukken uit de collectie en de resterende collectie. De kopstukken kennen een individuele waardebeoordeling en beschrijving, terwijl voor de overige items op basis van steekproeven en registratielijsten een bulkwaarde is bepaald.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare nationale procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van perceel 1 (registratie en inrichting) van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding. De gunning van perceel 2 (taxatie) zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium laagste prijs).
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

Toelichting gunning laagste prijs:

De aanbieder met de “Laagste prijs” komt voor gunning in aanmerking van perceel 2 (taxatie). Opdrachtgever heeft daar gekozen voor het gunningscriterium laagste prijs, omdat zij meent dat er onvoldoende onderscheidende elementen zijn voor gunning op kwaliteit en de kwaliteit voldoende wordt ondervangen door de gestelde eisen.

2.2 Overeenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel per perceel een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst is voornemens om 28 juni 2023 te hanteren als startdatum van de Overeenkomst.

2.3 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	28 april 2023
Uiterste aanmelddatum voor deelname aan schouw	4 mei 2023
Schouw (optioneel)	9 mei 2023
Uiterste inleverdatum vragen	12 mei 2023 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	19 mei 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	29 mei 2023 14:00 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	7 juni 2023
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	28 juni 2023
Ondertekenen Overeenkomst	28 juni 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	28 juni 2023

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Schouw

De Aanbestedende dienst biedt geïnteresseerden de mogelijkheid om een schouwsessie bij te wonen voor deze procedure. De datum die hiervoor is gereserveerd is 9 mei 2023. De gereserveerde tijd voor deze sessie is 1,5 uur en duurt van 13:00 tot 14:30 uur. Het staat de geïnteresseerden vrij hieraan deel te nemen.

Geïnteresseerden die deel willen nemen aan de schouwsessie zijn verplicht zich uiterlijk d.d. 4 mei 2023 aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Na aanmelding ontvangt u een ontvangstbevestiging. Per geïnteresseerde kunnen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouwsessie

Tijdens de schouwsessie is het niet toegestaan vragen te stellen, eventueel gestelde vragen worden niet beantwoord en worden beschouwd als niet gestel. Vraag naar aanleiding van de schouwsessie kunt u gelijktijdig met de nota van inlichtingen (zie paragraaf 2.3) stellen.

Het is toegestaan foto's te maken tijdens de schouw. U wordt uitdrukkelijk verzocht rekening te houden met de privacy van eventueel aanwezige personen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.3** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.3** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden aanbesteding Depot Gorcums Museum. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.3. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 3)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 4)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltijd van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltijd, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

Nadat de vervalt termijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een

dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Nota van Inlichtingen d.d. 19 mei 2023;
3. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
4. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.15 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.16 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. “aanbesteding depot Gorcums Museum”

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

3.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. Kerncompetentie 1 geldt voor zowel perceel 1 als perceel 2. Kerncompetentie 2 geldt alleen voor perceel 2: taxatie.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver dient door middel van minimaal één referentie aan te tonen dat hij binnen de drie jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze Aanbesteding een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd.
- **Kerncompetentie 2:** Deze kerncompetentie geldt alleen voor perceel 2. Inschrijver dient als erkend register taxateur te zijn aangesloten bij de Federatie TMV en/of de stichting VRT.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 7, één per referentieproject). Voeg deze toe aan uw Inschrijving.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

4.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Perceel 1: registratie en inrichting

Gunningcriterium	Weging
P1-G1 Prijs	65%
P1-G2 Plan van aanpak	35%

Perceel 2: taxatie

Gunningcriterium	Weging
P2-G1 Prijs	100%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

P1-G1 en P2-G1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 6 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Inschrijver wordt gevraagd op het formulier tevens aan te geven voor welk perceel de inschrijfprijs geldt.

Let op: indien u voor beide percelen een inschrijving indient, dient u voor ieder perceel een separaat ingevuld prijzenblad in te dienen.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Verder geldt voor beide percelen dat deze hun respectievelijke maximale waarde niet mogen overschrijden:

- Voor perceel 1 geldt dat de inschrijvingsprijs niet hoger mag zijn dan €130.000,-
- Voor perceel 2 geldt dat de inschrijvingsprijs niet hoger mag zijn dan €40.000,-

Indien uw inschrijving de maximale waarde toch overschrijdt, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet in behandeling genomen.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 45\% = 29,00 \text{ punten}$

P1-G2 Plan van aanpak

Door de Inschrijver in te dienen informatie

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin minimaal het volgende aan bod komt:

- Een taakverdeling waaruit blijkt welke taken zowel Opdrachtgever als Inschrijver op zich nemen;
- Een beschrijving van de risico's die Inschrijver mogelijk ziet en welke maatregelen hij neemt om deze te ondervangen;
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de staat van een object beoordeelt;

Maximumaantal pagina's

Dit werkt u uit in maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium P1-G2: Plan van aanpak

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

- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat hij over voldoende expertise beschikt om goed onderscheid te maken tussen objecten die wel/niet voldoen aan de toetsingscriteria;
- De mate waarin Inschrijver een duidelijke taakverdeling heeft ingediend en de mate waarin Aanbestedende dienst wordt ontzorgd door Inschrijver;
- De mate waarin Inschrijver een gestructureerde methode hanteert bij het beoordelen van objecten;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat sprake is van voldoende expertise op het gebied van het beoordelen van de staat van historische objecten en kunstobjecten.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging.

Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

4.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van X personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor de gunningscriteria onderdeel van de Overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (P1-G1/P2-G1) te zijn inbegrepen.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
P1-G1 Prijs	Bij Inschrijving
P1-G2 Plan van aanpak	Bij Inschrijving
P2-G1 Prijs	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Prijzenformulier perceel 1

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier perceel 2

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Foto's indruk huidige depot

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9 Toetsingscriteria items

Deze bijlage is separaat toegevoegd.