

Beschrijvend document

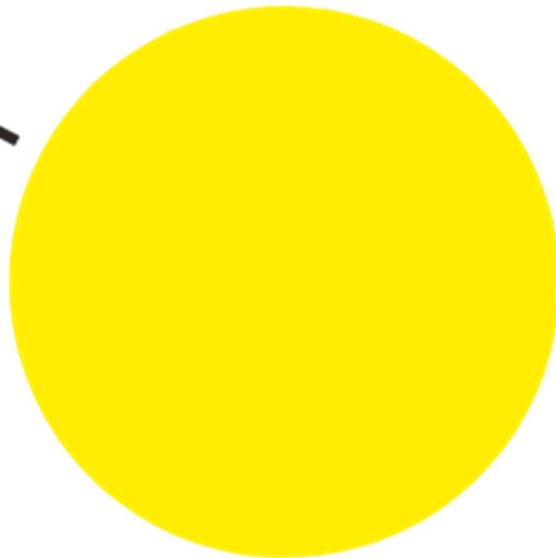
inzake de EU-aanbesteding

‘Kunsttransport’

ten behoeve van

Stichting Centraal Museum

**CENTRAAL
MUSEUM
UTRECHT**



Versie: Definitief

Datum: 2 mei 2024

Kenmerk: 24-1100.RR

© 2024 International Tender Services (ITS) B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van International Tender Services (ITS) B.V.



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Begrippen	5
2. Algemene informatie.....	7
2.1. Doel van dit Beschrijvend document.....	7
2.2. Beschrijving van de Opdrachtgever	7
2.3. Eén (1) Perceel	7
2.4. Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	8
3. De Opdracht	9
3.1. Omschrijving van de Opdracht	9
3.2. Uitgangspunten en doelstellingen.....	11
3.3. Looptijd Overeenkomst	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Aanbestedingsprocedure.....	13
4.2. Publicatie & digitale Aanbestedingsprocedure.....	13
4.3. Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure.....	13
4.4. Beoordelingsprocedure	14
4.4.1. <i>Toets op procedurele eisen en inhoud van de Inschrijving (Stap 1).....</i>	<i>14</i>
4.4.2. <i>Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Stap 2).....</i>	<i>14</i>
4.4.3. <i>Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets) (Stap 3).....</i>	<i>14</i>
4.4.4. <i>Beoordeling op Gunningcriteria (Stap 4).....</i>	<i>14</i>
4.5. Communicatie gedurende de Aanbestedingsprocedure	15
4.5.1. <i>Berichtenmodule TenderNed.....</i>	<i>15</i>
4.5.2. <i>Schouw</i>	<i>15</i>
4.5.3. <i>Mogelijkheid tot stellen van vragen</i>	<i>15</i>
4.6. Klachten.....	17
4.7. Bezwaarclausule	17
4.8. Beslechting van geschillen.....	18
4.9. Overig.....	18
5. Procedurele eisen (Stap 1.1)	20
5.1. Uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving	20
5.2. Opening Inschrijvingen	20
5.3. Wijze van inschrijven.....	21
5.3.1. <i>Wijziging combinatie en/of inzet onderaannemer(s)</i>	<i>21</i>
5.3.2. <i>Meerdere Inschrijvingen per concern</i>	<i>22</i>



5.3.3.	<i>Eén (1) keer inschrijven</i>	22
6.	Inhoud van de Inschrijving (Stap 1.2)	23
6.1.	Inhoud van de Inschrijving	23
6.2.	Nederlandse taal.....	23
6.3.	Onherroepelijkheid/onvoorwaardelijkheid en gestanddoeningstermijn	23
6.4.	Rechtsgeldige ondertekening	23
6.5.	Controlemogelijkheden/Verduidelijking.....	24
6.6.	Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist.....	24
6.7.	Blijven(d) voldoen aan alle eisen.....	24
6.8.	Varianten.....	24
7.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
7.1.	Inleiding.....	25
7.2.	Uitsluitingsgronden (Knock-out) (Stap 2.1)	25
7.3.	Geschiktheidseisen (Stap 2.2).....	27
7.3.1.	<i>Verzekering</i>	27
7.3.2.	<i>Erkend Agent</i>	27
7.3.3.	<i>Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001:2015 of gelijkwaardig</i>	28
7.3.4.	<i>Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid</i>	28
8.	Gunningscriteria (Stap 4)	30
8.1.	Inleiding.....	30
8.2.	Hantering kwantitatieve gunningscriteria SG1 'Prijs'	30
8.3.	Hantering kwalitatieve gunningscriteria SG2 'Kwaliteit'	31
8.3.1.	<i>SG2.1 Plan van Aanpak transport en aanverwante dienstverlening t.b.v. van de tentoonstelling 'Shitmom'</i>	34
8.3.2.	<i>SG2.2 Flexibiliteit transporteur en ontzorgen Aanbestedende dienst</i>	35
8.3.3.	<i>SG2.3 Samenwerking met en ontzorgen van particuliere eigenaren</i>	36
Bijlage A.	Uitvoeringsvoorwaarden	38
Bijlage A1	Programma van Eisen	38
Bijlage A2	Overeenkomst inclusief bijlagen	38
Bijlage A3	de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten voor het verrichten van diensten 2018 (ARVODI 2018)	38
Bijlage A4	Duurzaam Inkoopbeleid, Utrecht 6 maart 2015.....	38
Bijlage A5	Ethische Code voor partners van de Stichting Centraal Museum	38
Bijlage A6	Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom' (als wordt verstrekt na aanmelding voor de schouw)	38
Bijlage A7	Lijst aanvullende casussen (als wordt verstrekt na aanmelding voor de schouw)	38



Bijlage B. Modelformulieren en bijlagen	39
Bijlage B1. Checklist	40
Bijlage B2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42
Bijlage B3. Verklaring geen Russische betrokkenheid	43
Bijlage B4. Prijzenformulier	44
Bijlage B5. Referentiebijlage	45
Bijlage B6. Conformiteitsverklaring	48
Bijlage B7. Geheimhoudingsverklaring	49



1. Begrippen

Hieronder volgt een overzicht van definities van enkele begrippen die in de Aanbestedingsstukken met een beginhoofdletter zijn geschreven. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedende dienst/Opdrachtgever/CMU

Stichting Centraal Museum.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige procedure, aangeduid in artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012 als de procedure voor sociale en andere specifieke diensten, hierna SAS-diensten.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.

Beschrijvend document

Het onderhavige door de Aanbestedende dienst opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen en indienen bij hun Inschrijving.

Bijlage

Een bijlage bij één (1) van de Aanbestedingsstukken. Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht, dat op basis van de in de Aanbestedingsstukken vastgestelde gunningscriteria zal worden beoordeeld.

Nadere opdracht

Een nadere opdracht (bestelling) die wordt verstrekt onder de vigore van de Overeenkomst.

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Opdracht.

De onderhavige opdracht, als omschreven in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtnemer

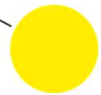
Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Overeenkomst

De raamovereenkomst (inclusief bijlagen) tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer waarin de condities en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Opdracht/Nadere opdracht zal worden uitgevoerd door Opdrachtnemer.

Programma van Eisen

De (minimum)eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en/of na uitvoering van de Opdracht/Nadere opdracht moet voldoen.

**Uitvoeringsvoorwaarden**

De uitvoeringsvoorwaarden inzake de uitvoering van de Opdracht, die als Bijlage A aan dit Beschrijvend document zijn toegevoegd.



2. Algemene informatie

2.1. Doel van dit Beschrijvend document

Het doel van dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Aanbestedingsprocedure. Na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure is Aanbestedende dienst voornemens een Overeenkomst te verstrekken aan één (1) Opdrachtnemer.

Dit Beschrijvend document bevat de eisen voor marktpartijen die in aanmerking willen komen voor de onderhavige Opdracht, welke zijn verwoord in de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Daarnaast bevat dit Beschrijvend document de minimale eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld, welke onder meer zijn verwoord in het Programma van Eisen (Bijlage A1), alsmede de doelstellingen van Aanbestedende dienst en de planning voor het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. Tot slot bevat dit Beschrijvend document de gunningcriteria op basis waarvan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt geselecteerd.

2.2. Beschrijving van de Opdrachtgever

Het Centraal Museum Utrecht, het oudste stedelijk museum van Nederland, is sinds 1921 te vinden in een middeleeuwse klooster op het Nicolaaskerkhof. Het is een van de naamgevers van het Museumkwartier, zoals de buurt in de Utrechtse binnenstad wordt genoemd. Het Agnietenklooster was eerder (deels) in gebruik als weeshuis, militaire paardenstal en psychiatrisch ziekenhuis. Het huidige museum bestaat uit een eclectische verzameling gebouwen rond een grote binnentuin. Door de jaren heen zijn die meerdere keren aangepast en uitgebreid.

Vanzelfsprekend is het Centraal Museum de thuishaven van de Utrechtse kunstenaars Dick Bruna en Gerrit Rietveld. Maar het werk van de Utrechtse Caravaggisten Gerard van Honthorst en Hendrick ter Brugghen – navolgers van de Italiaanse schilder Caravaggio (1571-1610) – geeft het museum net zo goed dat internationale cachet. Samen met Abraham Bloemaert en Jan van Scorel zweepten zij de oude kunst in Noord-Nederland tot grote hoogte op.

Het Centraal Museum Utrecht heeft zijn wortels onmiskenbaar in de Utrechtse stadsgeschiedenis. Het Centraal Museum richt zijn blik het liefst vooruit op de toekomst en op landelijke en internationale ontwikkelingen. Actuele mode, vormgeving en beeldende kunst staan hoog op de agenda, evenals uitwisseling en debat. De collectie van het Centraal Museum Utrecht bestaat uit hedendaagse tekeningen én historische kostuums, abstracte schilderijen én oudheidkundige vondsten. Naast de eigen kunstobjecten maakt het Centraal Museum Utrecht bij exposities gebruik van bruikleengevers.

Het Centraal Museum is een stichting, die bestaat uit vier verschillende locaties: het Centraal Museum, het Rietveld Schroderhuis, het Nijntje museum en het depot Centraal Museum.

Voor verdere informatie over het Centraal Museum Utrecht verwijzen wij u graag door naar onze website: <http://www.centraalmuseum.nl>

2.3. Eén (1) Perceel

De Opdracht wordt aanbesteed als één (1) opdracht zonder percelen.

Reden voor het niet opsplitsen van de Opdracht in afzonderlijke percelen is dat de Aanbestedende dienst belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Hieruit volgt naar het oordeel van Aanbestedende dienst dat zij het opsplitsen van de Opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Aanbestedende behoefte aan één (1) aanspreekpunt in de markt en wil zij ontzorgd worden. Aanbestedende dienst is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit



en specialisme beschikken om aan de gehele Opdracht te kunnen voldoen. Door niet-splitsing van de Opdracht in afzonderlijke percelen zal de uitvoering van de Opdracht bovendien kwalitatief geoptimaliseerd worden.

2.4. Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Aangezien Aanbestedende dienst in Nederland is gevestigd, is Nederlands recht van toepassing op onderhavige Aanbestedingsprocedure en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen. Voor zover een rechtsbetrekking binnen de werkingssfeer van het Weens Koopverdrag valt, wordt toepassing daarvan uitgesloten. Informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland kunnen worden verkregen bij de navolgende organen:

- Inzake belastingen:
 - Het ministerie van Financiën te Den Haag
(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien> en/of <https://www.belastingdienst.nl>).
- Inzake milieubescherming:
 - Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>);
en
 - Het ministerie van Economische zaken en Klimaat te Den Haag
(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>).
- Inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden:
 - Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>).



3. De Opdracht

3.1. Omschrijving van de Opdracht

Eén van de kerntaken van Aanbestedende dienst betreft de organisatie van tentoonstellingen in de daartoe aan hem ter beschikking staande gebouwen, zijnde het museumcomplex aan de Agnietenstraat/Nicolaaskerkhof te Utrecht, het Nijntje museum, het Rietveld Schröder Huis en Landhuis Oud Amelisweerd te Bunnik. Landhuis Oud Amelisweerd is een externe locatie van Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst verwacht gedurende de periode 2025 t/m 2028 jaarlijks tussen de 11 à 12 tijdelijke tentoonstellingen te organiseren op de zojuist genoemde locaties. De eerste tentoonstelling, tevens de eerste Nadere opdracht welke Aanbestedende dienst voornemens is ingevolge onderhavige Aanbestedingsprocedure te gunnen, is de tentoonstelling 'Shitmom' die in het Centraal Museum zal plaatsvinden van 28 maart 2025 tot 14 september 2025. Zie voor een nadere omschrijving van deze tentoonstelling hierna.

Belangrijke voorwaarde voor de succesvolle organisatie van deze tentoonstellingen is het kunnen beschikken over adequaat transport en aanverwante dienstverlening voor (kunst)objecten. De preventieve zorg en risicobeheersing ten aanzien van deze objecten die Aanbestedende dienst in beheer heeft (eigen collectie en collectie van derden) is een belangrijke taak van Aanbestedende dienst. Deze objecten moeten stuk voor stuk in dezelfde conditie geretourneerd worden als waarin deze zijn opgehaald. De wijze waarop het transport, hantering, opslag en verpakking van (kunst)objecten geschiedt, zijn belangrijke onderdelen van die taak.

Aanbestedende dienst wenst een kunsttransporteur te contracteren die een hoogwaardige kwaliteit ten aanzien van het transport en aanverwante dienstverlening hanteert en op een zorgvuldige en bekwame wijze omgaat met de objecten die voor transport worden aangeboden. Ook verlangt Aanbestedende dienst van de transporteur dat hij proactief meedenkt met Aanbestedende dienst in kansen en oplossingen, met Aanbestedende dienst samenwerkt, Aanbestedende dienst (ongevraagd) van advies voorziet en Aanbestedende dienst zo veel als mogelijk ontzorgt gedurende het gehele uitvoeringsproces van de specifieke opdracht.

De transportvraag van Aanbestedende dienst is specifiek en divers.

De te transporteren objecten betreffen eigen (kunst)objecten en (kunst)objecten van derden die in bruikleen worden gegeven aan Aanbestedende dienst. De objecten bevinden zich in zowel Nederland, als andere Europese landen maar ook buiten Europa. Voornoemde derden kunnen andere musea zijn maar ook particuliere kunstbezitters. Ook valt binnen de scope van de opdracht het transport van (kunst)objecten van Aanbestedende dienst in de rol van bruikleengever aan het Stadhuis te Utrecht en het Paushuize, en retour.

Naast benodigd transport ten behoeve van de organisatie van tentoonstellingen, vindt ook transport plaats in het kader van aanwinsten, zichtzendingen, restauraties van (kunst)objecten en transport van en naar het depot van Aanbestedende dienst.

Incidenteel heeft Aanbestedende dienst behoefte aan transport voor andere objecten, bijvoorbeeld boeken, paspoppen, enz.

De te transporteren kunstobjecten bestaan onder meer uit schilderijen, werken op papier, tapijten, sculpturen, installaties, meubels, kostuums etc. Het betreft een diversiteit aan kunstwerken qua grootte en gebruikte materialen (schilderijen van groot formaat, levensgrote sculpturen en objecten) en ook qua waarde: het kan gaan om een heel eenvoudig object of een werk van vele miljoenen. Het aantal te transporteren objecten ten behoeve van één tentoonstelling verschilt enorm; bij historische



tentoonstellingen betreft het veelal maximum 200 objecten, bij kunsttentoonstellingen tussen de 100 tot 150 objecten.

Het transport vindt veelal plaats over de weg of via de lucht of een combinatie van beiden. Incidenteel vindt transport over water plaats.

Soms behelst de vraag geen transport in eigenlijke zin, maar wil Aanbestedende dienst toch een beroep doen op de transporteur, bijvoorbeeld voor de inzet van extra art handlers op de eigen locaties of op een locatie van derden, of wanneer een groot installatiekunstwerk moet worden ontmanteld om later opnieuw te worden geplaatst op dezelfde plek, waar speciale hulpmiddelen en de expertise van transporteur voor noodzakelijk zijn.

Het Projectbureau en de afdeling Collectiebeheer van het Centraal Museum coördineren alle (kunst)transporten die onder verantwoordelijkheid van het Centraal Museum worden uitgevoerd. De Collectiebeheerders zijn betrokken bij alle logistieke bewegingen van de eigen kunstwerken en de Projectcoördinatoren bij de kunstwerken die door derden in bruikleen worden gegeven. Zij werken daarin nauw samen met, onder andere, het depot en de technisch dienst.

De geschatte waarde van de Overeenkomst bedraagt maximaal € 2.400.000,- excl. BTW. Aan de voornoemde maximale opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend. Op de datum van het opstellen van dit Beschrijvend document, zijn alle tentoonstellingen die gedurende de looptijd van de Overeenkomst georganiseerd gaan worden, nog niet bekend. Hoewel de raming op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen op basis van de thans geplande tentoonstellingen, blijft de raming gebaseerd op historische cijfers en onzekere verwachtingen voor de toekomst. Dit betekent dat de daadwerkelijke opdrachtwaarde lager kan uitvallen.

Aanbestedende dienst is voornemens naast het gunnen van de Overeenkomst, ook de eerste Nadere opdracht bestaande uit het kunsttransport ten behoeve van de tentoonstelling 'Shitmom' aan de winnende Inschrijver te gunnen.

Let op: De Nadere opdracht: tentoonstelling 'Shitmom' als hierna beschreven, inclusief de nog te verstrekken Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom' (Bijlage A6), benaderen op het tijdstip van publicatie van de Aanbestedingsstukken zo veel als mogelijk de daadwerkelijk, na definitieve gunning uit te voeren Nadere opdracht, maar gelden in dit kader uitsluitend als basis voor de Inschrijvers om in te schrijven (SG1 en SG2.1).

De Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom' betreft thans een voorlopige lijst in de zin dat na definitieve gunning van de Opdracht, Opdrachtgever definitief vaststelt welke objecten ten behoeve van de definitief te verstrekken Nadere opdracht: tentoonstelling 'Shitmom' getransporteerd dienen te worden. Van invloed op deze definitieve keuze kan onder andere het maximum beschikbare budget zijn en de door Inschrijver afgegeven prijzen. Dit houdt in dat Opdrachtnemer geen rechten kan ontlenen aan de Nadere opdracht: tentoonstelling 'Shitmom' als hierna beschreven, Opdrachtgever na ondertekening van de Overeenkomst, een definitieve Nadere opdracht: tentoonstelling 'Shitmom' aan Opdrachtnemer zal verstrekken en dat deze definitieve Nadere opdracht op onderdelen van de Nadere opdracht als hierna beschreven af kan wijken. Inschrijver dient derhalve met deze mogelijke wijziging van de Nadere opdracht rekening te houden.

Tentoonstelling 'Shitmom'

De tentoonstelling 'Shitmom' is van 28 maart 2025 tot 14 september 2025 te zien in De Stallen van het Centraal Museum. Ten behoeve van deze tentoonstelling dienen ongeveer 100 kunstobjecten van circa 39 bruikleengevers te worden getransporteerd naar de locatie De Stallen. De kunstobjecten zijn afkomstig uit ongeveer 40 verschillende locaties. Na afloop van deze tentoonstelling worden de objecten terug naar de afkomstlocaties getransporteerd (retour).



Voor de opbouwperiode zijn twee weken voor de openingsdatum gepland, voor de afbouwperiode één week na de tentoonstelling. Transporten dienen binnen de op- en afbouwperiode plaats te vinden.

De Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom' wordt na aanmelding voor de schouw onder de voorwaarden als genoemd in paragraaf 4.5.2 aan de deelnemers van de schouw verstrekt, dit wegens het vertrouwelijke karakter van de gegevens.

Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver nadrukkelijk in deze fase geen contact te leggen met de bruikleengevers. Inschrijver behoeft in de uitwerking van het Plan van aanpak als bedoeld in paragraaf 8.3.1. niet op dit onderdeel in te gaan.

Buiten de scope van de Opdracht valt de thans voorziene depot verhuizing eind 2027, begin 2028, transporten die door Aanbestedende dienst met eigen vervoersmiddelen en door het eigen art handlers team worden uitgevoerd en transporten ten behoeve van Aanbestedende dienst die door derden zelf geselecteerde transporteurs worden uitgevoerd.

3.2. Uitgangspunten en doelstellingen

Aanbestedende dienst streeft een hoge kwaliteit van dienstverlening na. Aanbestedende dienst beoogt middels onderhavige Aanbestedingsprocedure één ervaren en gespecialiseerde kunsttransporteur te contracteren voor complexe en veelal internationale kunsttransporten op basis van een Overeenkomst met een looptijd van vier (4) jaar, bestaande uit twee (2) jaar vast en een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar voor de coördinatie en uitvoering van kunsttransporten en aanverwante dienstverlening, bestaande uit de volgende werkzaamheden:

- Plannen, coördineren en uitvoeren van nationaal en internationaal (kunst)transport over de weg- en/of via de lucht en/of incidenteel via het water ten behoeve van tentoonstellingen, aanwinsten of andere doelstellingen, waarbij per nadere opdracht aanvullende kwaliteits eisen kunnen worden gesteld;
- Opstellen van een conditierapport van (kunst)objecten die zich elders dan op de locaties van Aanbestedende dienst bevinden, bijvoorbeeld bij een aankoop of een particuliere schenking;
- Het hanteren en in- en uitpakken van de (kunst)objecten;
- Het leveren van standaard verpakkingen en indien nodig vervaardigen van verpakkingen voor de (kunst)objecten;
- Mogelijkheid tot het tijdelijk opslaan van de (kunst)objecten, al dan niet ingepakt;
- Verzorgen en tijdig aanvragen van de benodigde documentatie en vergunningen in binnen- en buitenland (douaneformaliteiten, import- en exportaanmeldingen, tijdelijke opslag met vrijstelling van BTW, transitvervoer tussen douanelocaties en het afhandelen en aanvragen van een ATA CARNET);
- Continu zicht op en beveiliging van de (kunst)objecten waarmee wordt gewerkt en uitvoeren van luchthaven supervisies (bij pallet of containeropbouw in luchtvrachtlods en op luchthavenplatform);
- Samenwerken met andere, eveneens in kunst gespecialiseerde, transporteurs in binnen- en buitenland;
- Het actief onderhouden van een netwerk van in kunst gespecialiseerde transporteurs;
- Coördinatie en begeleiding van koeriers (vervoer, overnachting en per diem);
- Het organiseren van tijdelijke beveiligde opslag van de te transporteren (kunst)objecten in een beveiligd depot, waar bijvoorbeeld in het geval van wegtransport, het vervoermiddel geladen met (kunst)objecten kan worden gestald;



- Contacten onderhouden met agenten en koeriers;
- Regelmatige terugkoppeling van coördinatie, planning en financiële tussenstand met de betreffende (project)coördinator van het Centraal Museum.

Aan de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komt, zal ook de Nadere opdracht voor het kunsttransport ten behoeve van de tentoonstelling 'Shitmom' worden gegund.

Aanbestedende dienst beoogt een gespecialiseerd kunsttransporteur te contracteren die:

- op bekwame en efficiënte wijze, en overeenkomstig de eisen en wensen van Aanbestedende dienst kunsttransporten en aanverwante dienstverlening verzorgt;
- maatwerk levert, situaties goed kan inschatten en goed vooruit en mee kan denken met Aanbestedende dienst;
- zich proactief opstelt en Aanbestedende dienst zo nodig van advies voorziet ten aanzien van het transport;
- Aanbestedende dienst zo veel als mogelijk ontzorgt, niet alleen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht maar ook ten aanzien van alle daarvoor benodigde administratieve handelingen/processen, daaronder die begrepen voor het in behandeling nemen van een transportaanvraag van Aanbestedende dienst, de totstandkoming van een Nadere opdracht en de administratieve/financiële afwikkeling daarvan;
- duurzaamheid en kwaliteitsnormen verankerd heeft in zijn bedrijfsvoering;
- beschikt over een breed netwerk van gespecialiseerde kunsttransporteurs of eigen vestigingen (eveneens gespecialiseerd in kunsttransport) in het buitenland;
- over voldoende flexibiliteit en capaciteit beschikt om aan een ad hoc ontstane transportbehoefte op korte termijn te voldoen.

3.3. Looptijd Overeenkomst

De contractduur bedraagt in totaal vier (4) jaar bestaande uit een vaste looptijd van twee (2) jaar die vervolgens door Aanbestedende dienst met twee (2) maal één (1) jaar kan worden verlengd.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding ziet op sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) als aangeduid in artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012 (CPV-code: 92521100-0 - Diensten voor museumexposities). Aanbestedende dienst kiest ervoor een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten te hanteren.

4.2. Publicatie & digitale Aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst heeft de aankondiging van de aanbesteding verzonden naar het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen. De aankondiging is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en zal na enkele dagen eveneens (automatisch) worden gepubliceerd op de website van Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>).

De Aanbestedingsprocedure zelf zal verder geheel via het TenderNed platform verlopen. Dit houdt in dat het beschikbaar stellen van de Aanbestedingsstukken, alle met deze aanbesteding verband houdende communicatie en het indienen van de Inschrijving uitsluitend op digitale wijze plaatsvindt via TenderNed.

Dit betekent onder andere dat:

- het van belang is dat u zich, indien u deel wenst te nemen aan deze aanbesteding, zelf tijdig in TenderNed hebt geregistreerd om de Inschrijving te kunnen doen (let op de eisen rondom eHerkenning, zie in dit kader paragraaf 5.1);
- alle communicatie via de berichtenmodule in TenderNed verloopt (zie in dit kader paragraaf 4.5.1);
- vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen via de vraag & antwoordmodule in TenderNed moeten worden ingediend (zie in dit kader paragraaf 4.5.2);
- u de gevraagde documenten tijdig, dus voor sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving, dient te uploaden op TenderNed (zie in dit kader het in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen').

Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het correct registreren, het tijdig en volledig uploaden van de Inschrijving en het tijdig downloaden van alle Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst en TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten die u daarbij maakt. Raadpleeg daarom bij twijfel de TenderNed servicedesk.

4.3. Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure

De planning voor deze Aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed. Alle definitieve data in de planning op TenderNed zijn dan ook leidend. Ter informatie volgt onderstaand een indicatieve planning zoals bij aankondiging voorzien. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de Aanbestedingsprocedure de planning op TenderNed te wijzigen.

Onderstaande data zijn dan ook onder voorbehoud en slechts bedoeld ter informatie. Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

	dag	datum	tijdstip
Publicatie aanbesteding	donderdag	2 mei 2024	n.v.t.
Uiterste datum aanmelden schouw	donderdag	23 mei 2024	12.00 uur
Schouw	maandagmiddag	27 mei 2024	14.00-16.00 uur
Uiterste datum ontvangst vragen Nota van Inlichtingen (doorlopend)	vrijdag	31 mei 2024	12.00 uur



Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	vrijdag	7 juni 2024	n.v.t.
Sluiting indiening Inschrijvingen (Sluitingsdatum)	dinsdag	18 juni 2024	10.00 uur
Voornemen tot voorlopige gunning/afwijzing	woensdag	3 juli 2024	n.v.t.
Definitieve gunning (bij geen bezwaar)	maandag	15 juli 2024	23.59 uur.
Contractering vanaf	maandag	16 juli 2024	n.v.t.

4.4. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na het in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

4.4.1. Toets op procedurele eisen en inhoud van de Inschrijving (Stap 1)

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in dit Beschrijvend document in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijving zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn (Stap 1.1) en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn (Stap 1.2). Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in Bijlage B1 Checklist. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) kalenderdagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

4.4.2. Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Stap 2)

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 7.2) vallen evenals of de Inschrijver voldoet aan alle in dit Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen (paragraaf 7.3).

Een Inschrijver zal ook deze toets moeten doorstaan om te kunnen meedingen naar de Opdracht. Wanneer niet wordt voldaan aan één (1) of meer van deze criteria, dan is in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.4.3. Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets) (Stap 3)

Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Uitvoeringsvoorwaarden. Een Inschrijver zal zich onvoorwaardelijk akkoord moeten verklaren met voormelde documenten om te kunnen meedingen naar gunning van de Opdracht door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de conformiteitsverklaring als opgenomen in Bijlage B6.

Wanneer niet wordt voldaan aan één (1) of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.4.4. Beoordeling op Gunningcriteria (Stap 4)

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld hebben doorstaan (en dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de gunningcriteria (zie hoofdstuk 8 van dit Beschrijvend document).

Let wel dat ook in dit stadium van de beoordeling alsnog geconstateerd kan worden dat niet wordt voldaan aan één (1) of meer van de eisen als voormeld en/of niet wordt voldaan aan de minimale



eisen die gelden ten aanzien van de gunningcriteria en/of Uitvoeringsvoorwaarden. In dat geval kan er in strijd met de procedurevoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving alsnog ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.5. Communicatie gedurende de Aanbestedingsprocedure

4.5.1. Berichtenmodule TenderNed

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed te verlopen. Het op andere wijze benaderen van Aanbestedende dienst voor informatie die betrekking heeft op deze Aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan uitsluiting tot gevolg hebben.

4.5.2. Schouw

Op maandagmiddag 27 mei a.s. van 14.00 tot 16.00 uur is er gelegenheid om onder begeleiding van (een) medewerker(s) van Aanbestedende dienst de locatie van de tentoonstelling 'Shitmom' te bezichtigen in De Stallen van het Centraal Museum aan de Agnietenstraat nr. 3 te Utrecht. Bij de schouw zijn maximaal twee (2) personen per geïnteresseerde onderneming toegestaan. Geïnteresseerden dienen zich uiterlijk op 23 mei a.s., om 12.00 uur via de berichtenmodule op TenderNed voor de schouw aan te melden en door te geven welke personen de schouw bijwonen.

Let op:

Ten behoeve van het opstellen van de Inschrijving, dienen potentiële inschrijvers over de 'Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom'' als genoemd in o.a. paragraaf 3.1 te beschikken en over de 'Lijst aanvullende casussen' waarnaar in paragraaf 8.3.2. wordt verwezen. Aangezien het vertrouwelijke gegevens betreft, zullen deze lijsten uitsluitend onder de volgende voorwaarden worden verstrekt. Bij aanmelding voor de schouw, dient potentiële inschrijver de als bijlage B7 bijgevoegde

Geheimhoudingsverklaring, rechtsgeldig ondertekend en voorzien van een uittreksel uit de kamer van koophandel dan wel een machtiging waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt, via de berichtenmodule in te dienen. Na ontvangst en controle van deze ontvangen documenten, zal de Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom' en de Lijst aanvullende casussen via de berichtenmodule worden toegestuurd.

De personen die zich voor de schouw hebben aangemeld dienen zich 27 mei a.s. bij de receptie van het kantoor van het Centraal Museum aan de Agnietenstraat nr. 3, te Utrecht te melden. Van de schouw wordt geen proces-verbaal opgemaakt.

Tijdens de schouw is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Echter, mondelinge antwoorden, toezeggingen of inlichtingen door of namens Aanbestedende dienst voor, tijdens of na de schouw hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk via de vraag & antwoordmodule van TenderNed worden gesteld en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

4.5.3. Mogelijkheid tot stellen van vragen

Dit Beschrijvend document is met alle bijbehorende bijlagen met zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks onduidelijkheden, onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen of het anderszins met iets oneens is, dan dient hij hierover een vraag te stellen conform het bepaalde in deze paragraaf.



Geïnteresseerden dienen tijdens deze Aanbestedingsprocedure een *proactieve houding* aan te nemen. Dit betekent dat over de onduidelijkheid, onvolledigheid, tegenstrijdigheid, onvolkomenheid en/of over datgene waar hij het niet mee eens is een vraag moet worden gesteld zodra hij deze heeft ontdekt. *Dit houdt dus in dat het niet wenselijk is dat vragen worden opgespaard tot vlak voor de in de planning opgenomen datum voor het stellen van vragen.*

Door voornoemde werkwijze te hanteren, kan worden voorkomen dat andere geïnteresseerden dezelfde vraag stellen. Daarnaast hebben alle geïnteresseerden voldoende gelegenheid om vervolgvragen dan wel verduidelijkingsvragen te stellen voor de in de planning opgenomen uiterste datum voor het stellen van vragen.

Het vereiste van een proactieve houding betekent ook dat indien geïnteresseerde het niet eens is met de reactie van Aanbestedende dienst hij hiertegen bezwaar moet maken door het indienen van een klacht conform paragraaf 4.6 of het aanhangig maken van een kort geding conform paragraaf 4.7 voor het in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'.

Indien geïnteresseerde niet proactief is, verwerkt hij daarmee zijn rechten om tegen de onduidelijkheid, onvolledigheid, tegenstrijdigheid, onvolkomenheid en/of over datgene waar hij het niet mee eens is in een later stadium bezwaar te maken.

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid tot de in de planning opgenomen datum **doorlopend vragen te stellen via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.**

Indien geïnteresseerde van oordeel is dat zijn vraag vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan individueel beantwoord moet worden, dan dient hij dit duidelijk te onderbouwen in de gestelde vraag. Ook dient geïnteresseerde, alvorens hij de vraag verstuurt, aan te vinken dat het een individuele vraag betreft. Aanbestedende dienst beslist of vertrouwelijke beantwoording inderdaad noodzakelijk is. Indien Aanbestedende dienst de vraag als niet vertrouwelijk beoordeelt, wordt geïnteresseerde in de gelegenheid gesteld om zijn vraag in te trekken om publicatie te voorkomen.

De antwoorden op de ingediende vragen/nadere inlichtingen (d.w.z. de Nota's) van Inlichtingen) worden eveneens verstrekt via de vraag & antwoordmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst streeft ernaar om de antwoorden op de vragen waar mogelijk eerder te verstrekken dan de in de planning genoemde uiterste datum voor het publiceren van de nota van inlichtingen.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed. Door beantwoording van de ingediende vragen ontvangen geïnteresseerden een melding in de berichtenbox in TenderNed. Deze melding wordt niet automatisch aan geïnteresseerden doorgestuurd middels een notificatiebericht per e-mail. Geïnteresseerden die wel een notificatiebericht wensen te ontvangen, dienen daartoe de instellingen van TenderNed aan te passen.

Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten genoemde internetpagina regelmatig te controleren op verstrekte informatie.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens Aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of Schriftelijk zijn verstrekt.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Opdrachtgever.



Er zal niet op andere wijze door de Aanbestedende dienst worden gecommuniceerd, om te borgen dat alle geïnteresseerden van gelijke informatie worden voorzien.

4.6. Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen Aanbestedende dienst en geïnteresseerde/Inschrijver ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Aanbestedende dienst handelt in een dergelijk geval volgens de 'Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden' van 17 februari 2022. Deze regeling is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Indien een belanghebbende een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan dient hij dit in eerste instantie aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken door het stellen van een vraag conform paragraaf 4.5.2.

Is belanghebbende het niet eens met de reactie van Aanbestedende dienst, dan kan hij zijn klacht goed gemotiveerd, inclusief de eventuele gevolgen voor zijn Inschrijving, kenbaar maken aan het klachtenloket via de berichtenmodule van TenderNed.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld door een werknemer van International Tender Services die niet direct betrokken is (geweest) bij deze Aanbestedingsprocedure.

Indien klager het niet eens is met de wijze waarop het klachtenloket met de klacht is omgegaan of met de uitspraak van het klachtenloket, kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (<https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>) of kan hij een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. Ook hierbij wordt klager verzocht een kopie van de klacht dan wel dagvaarding tevens toe te zenden via de berichtenmodule van TenderNed.

NB: Het indienen van een klacht zet de Aanbestedingsprocedure in beginsel niet stil, tenzij Aanbestedende dienst anders beslist.

4.7. Bezwaarclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de mededeling van de gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twaalf (12) kalenderdagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van het voornemen tot gunning, door het laten betekenen van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van Aanbestedende dienst, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. Ook kan Inschrijver bezwaar maken door binnen deze termijn van twaalf (12) kalenderdagen een klacht in te dienen bij het klachtenloket conform paragraaf 4.6.

Indien binnen deze termijn van twaalf (12) kalenderdagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien niet binnen twaalf (12) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt of een klacht is ingediend, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Ook vervalt het recht om een vordering op grond van onrechtmatige daad in te stellen. Op deze vervaltermijn is de Algemene Termijnenwet van toepassing.



Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat deze om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit Beschrijvend document niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

4.8. Beslechting van geschillen

Bij geschillen aangaande de onderhavige Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 4.6 zal ieder geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure, in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

4.9. Overig

- a) Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake het voornemen tot gunnen. Ten aanzien van iedere afgewezen Inschrijver bevat de beslissing tenminste de redenen voor de afwijzing. Aanbestedende dienst is echter niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
- b) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- c) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen), dan wel het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien, zonder tot enigerlei kosten- of schadevergoeding gehouden te zijn.
- d) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zal aan iedere Inschrijver de mogelijkheid worden geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- e) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- f) Op de onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen contracten is Nederlands recht van toepassing.
- g) Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht en dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of



collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

- h) Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- i) Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsstukken en door overlegging van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan.
- j) Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de geopolitieke situatie in de wereld zoals het conflict in Oost-Europa en Israël voor zover die op de dag van de 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' in redelijkheid kunnen worden voorzien dan wel waar redelijkerwijs op geanticipeerd had kunnen worden. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen hiervan met betrekking tot bijvoorbeeld schaarse materialen, daarmee samenhangende leveringsproblemen en (energie)prijsstijgingen, een vanuit overheidswege afgegeven negatief reisverbod, zoals die op datum van de 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt.

Aanbestedende dienst begrijpt dat Inschrijvers in hun aanbieding geen rekening kunnen houden met niet in redelijkheid voorzienbare gevolgen. In dat geval zal Aanbestedende dienst in gezamenlijk overleg met Opdrachtnemer bepalen voor wiens rekening deze gevolgen redelijkerwijs moeten komen. Hierbij merkt Aanbestedende dienst het volgende op: Voor gevolgen die op de dag van de 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met deze geopolitieke omstandigheden en deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'.

Deze bepaling is naar analogie ook van toepassing op de gevolgen van vergelijkbare omstandigheden zoals pandemieën en eventueel in dat kader van overheidswege genomen maatregelen die van invloed zijn op de uitvoering van de Opdracht.

- k) Indien de Overeenkomst binnen zes (6) maanden na de datum waarop de Overeenkomst is gesloten wordt ontbonden, heeft Aanbestedende dienst het recht de Opdracht aan de ingevolge de resultaten van de beoordeling in rangorde opvolgende Inschrijver te gunnen zonder tot herbeoordeling over te gaan, mits deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen.



5. Procedurele eisen (Stap 1.1)

5.1. Uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient op het in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' te worden ingediend (geüpload) via TenderNed.

Indienen is op geen andere wijze mogelijk.

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen moet een Inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van de Inschrijver kan enkele dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van eHerkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

Zie voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en het doen van een Inschrijving:
<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van uw Inschrijving, adviseren wij u met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving.

De Aanbestedende dienst geeft de voorkeur aan het toepassen van de regeling in artikel 2.109 Aw boven de regeling in artikel 2.109a Aw. In geval zich in het laatste klokuur (één (1) klokuur) voor het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen een storing in TenderNed voordoet, zal de Aanbestedende dienst de termijn voor Inschrijven verlengen. Inschrijver is bij een storing in TenderNed gehouden TenderNed en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst zoals opgenomen in de aankondiging van de Opdracht direct op de hoogte te stellen. De Aanbestedende dienst zal indien sprake is van een storing als hiervoor bedoeld een nieuw uiterst tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen communiceren aan alle Inschrijvers. Voor de goede orde, het risico voor andere storingen dan storingen in TenderNed komen voor rekening van de Inschrijver, waaronder maar niet beperkt tot (eigen) internetstoringen, (eigen) netwerkstoringen etc.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

5.2. Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal plaatsvinden na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de Inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via aanbestedingsplatform TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de Inschrijvers.

Inschrijvers verklaren door het indienen van een Inschrijving akkoord te gaan met het kenbaar maken van hun bedrijfsnaam en inschrijvingsprijs voor zover dit noodzakelijk is in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit de ontvangen Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.



5.3. Wijze van inschrijven

U mag zich alleen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers inschrijven voor deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van inschrijving worden onderscheiden:

1. Zelfstandige Inschrijver

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt Inschrijver de Opdracht in zijn geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te maken). Inschrijver dient zelf aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

2. Samenwerkingsverband van ondernemers als één (1) Inschrijver ('combinatie')

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers, is iedere deelnemer in de combinatie ('combinant') hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Combinanten dienen ieder te voldoen aan de eisen als gesteld in paragraaf 7.2 (uitsluitingsgronden) en dienen derhalve ieder afzonderlijk "Bijlage B2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument" bij de Inschrijving te overleggen, overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 7.2 en Bijlage B2 met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen. De combinanten dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen als opgenomen in paragraaf 7.3.

Onder Deel II, paragraaf A van het UEA (Bijlage B2) dient de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de ondernemer binnen de combinatie, de identiteit van de andere ondernemers (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie.

3. Inschrijver is hoofdaannemer en zal één (1) of meerdere onderaannemer(s) inzetten

Inschrijver kan een beroep op één (1) of meer onderaannemer(s) doen voor de uitvoering van de Opdracht. In dat geval blijft Inschrijver als hoofdaannemer aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien Inschrijver een beroep op één (1) of meer onderaannemer(s) doet omdat hij niet zelfstandig kan voldoen aan de gestelde eisen, dan dient Inschrijver in onderdeel IIC van het UEA (Bijlage B2) aan te geven op welke onderaannemer(s) hij een beroep doet en voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op deze onderaannemer(s) doet.

Een Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal, indien hij een beroep heeft gedaan op (een) onderaannemer(s) om aan de geschiktheidseisen te voldoen, na het voornemen tot gunnen, moeten aantonen dat hij daadwerkelijk gebruik kan maken van de voor de Opdracht noodzakelijke middelen, kennis en/of ervaring van die onderaannemer(s). Inschrijver is verplicht deze onderaannemer(s) in de uitvoering van de Opdracht in te zetten.

Iedere onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient afzonderlijk een UEA (Bijlage B2) bij de Inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 7.2 en Bijlage B2 met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

5.3.1. Wijziging combinatie en/of inzet onderaannemer(s)

Na Inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient Aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in zijn rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van de onderaannemer(s) of overige wijzigingen die



van belang kunnen zijn voor Aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Aanbestedende dienst.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken.

Aanbestedende dienst kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

5.3.2. Meerdere Inschrijvingen per concern

Van een concern mag zich slechts één (1) rechtspersoon inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de Aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. Meerdere rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met zijn dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

5.3.3. Eén (1) keer inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts één (1) keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één (1) combinatie met één (1) of meer onderaannemer(s) (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.



6. Inhoud van de Inschrijving (Stap 1.2)

6.1. Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is in Bijlage B1 een checklist bijgevoegd. Deze dient ingevuld bij de Inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de Inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in de checklist (zie ook de verwijzingen in de Bijlagen naar de voorgeschreven benaming van de in te dienen bestanden in uw Inschrijving).

De modelformulieren die als Bijlage B zijn bijgevoegd en ook separaat als WORD-bestand ter beschikking worden gesteld, moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van deze formulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het modelformulier is ongeldig indien de vaste tekst is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het betreffende formulier anders kan worden opgemaakt.

6.2. Nederlandse taal

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure geschiedt in de Nederlandse taal.

Officiële documenten en rapporten van derden mogen in een andere taal zijn, maar dienen op eerste verzoek van Aanbestedende dienst in Nederlandse of Engelse vertaling binnen zeven (7) kalenderdagen te worden toegestuurd.

6.3. Onherroepelijkheid/onvoorwaardelijkheid en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver zal zich onherroepelijk en onvoorwaardelijk akkoord moeten verklaren met en voldoen aan de eisen die zijn gesteld in dit Beschrijvend document en haar Bijlagen door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de conformiteitsverklaring, welke is bijgevoegd als **Bijlage B6**.

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve Uitvoeringsvoorwaarden en de daarin opgenomen documenten zullen geldend zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

De Inschrijving dient tot uiterlijk drie (3) maanden na de dag van de 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' onherroepelijk te zijn. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

6.4. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (zie deel II onder B en deel VI van voormelde **Bijlage B2**).

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal voordat de Opdracht aan hem wordt gegund, deze bevoegdheid dienen aan te tonen, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister (uittreksel KvK). Het uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'.



Blijkt de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de Inschrijving ondertekend heeft niet uit het uittreksel KvK, dan dient Inschrijver naast het uittreksel KvK ook een volmacht te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel KvK. De volmacht dient tenminste op de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' geldig te zijn.

Het uittreksel dan wel de volmacht dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te worden geleverd.

6.5. Controlemogelijkheden/Verduidelijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door Aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst een Inschrijver vragen om zijn Inschrijving nader toe te lichten, te verduidelijken of aan te vullen, uiteraard binnen de ruimte die de wet- en regelgeving daartoe biedt. De eventuele toelichting, verduidelijking en/of aanvulling vormt integraal onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) kalenderdagen te beantwoorden, tenzij Aanbestedende dienst bij het verzoek een langere termijn heeft gesteld. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

6.6. Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

6.7. Blijven(d) voldoen aan alle eisen

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

6.8. Varianten

Varianten worden niet toegestaan.



7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

7.1. Inleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van Inschrijver en geeft inzicht in de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

7.2. Uitsluitingsgronden (Knock-out) (Stap 2.1)

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Aanbestedende dienst hanteert het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA), zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als **Bijlage B2** bij dit Beschrijvend document mede als bewijs dat geen van de verplichte en van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver en diens eventuele combinant(en) en/of onderaannemer(s).

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving in eerste instantie volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2**. Inschrijver dient de aldaar gevraagde informatie voor Deel II en deel VI in te vullen. Het UEA is op de onderdelen Deel I, Deel III en Deel IV (Deel V is niet van toepassing) voor Inschrijver ingevuld. Inschrijver wordt gevraagd deze delen te controleren op juistheid en volledigheid. Enkel in het geval deze delen (Deel I, Deel III en Deel IV) voor Inschrijver niet juist zijn ingevuld, dient Inschrijver deze aan te passen en (nader) in/aan te vullen. Nadat Inschrijver akkoord is met de inhoud (al dan niet aangepast) dient het UEA door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (zie Deel VI van voormelde Bijlage B2) te worden ondertekend en als bestand 2 te worden bijgevoegd bij de Inschrijving. Let op: ook de eventuele combinanten en de onderaannemers op wie door Gegadigde in het kader van de geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan, dienen ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Zie in dit kader tevens paragraaf 5.3.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Naast de uitsluitingsgronden die zijn opgenomen in het UEA, geldt er een aanvullende uitsluitingsgrond vanwege de oorlog in Oekraïne op grond waarvan het verboden is een opdracht te gunnen aan een Russische partij ingevolge artikel 5 duodecies van Verordening 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren (hierna: de Verordening).

Om vast te kunnen stellen dat Inschrijver geen Russische partij is, moet Inschrijver de Verklaring geen Russische betrokkenheid (**Bijlage B3**) invullen. Deze verklaring dient door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt te worden ondertekend en als bestand 3 te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Bij onduidelijkheid/twijfel of Inschrijver dan wel diens eventuele combinanten en/of onderaannemer(s) al dan niet een Russische partij is/zijn in de zin van artikel 5 duodecies van de Verordening, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor een onderzoek daarnaar te laten doen door Bureau Toetsing Investerings (BTI) van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Bewijsstukken van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver

Van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt en van zijn eventuele combinant(en) en/of van zijn onderaannemer(s) waarop hij een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, zal Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien Inschrijver en zijn eventuele combinanten en/of onderaannemer(s) hiertoe niet in staat zijn, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de



Aanbestedende dienst besluiten overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen van de in rangorde opvolgende Inschrijver op te eisen.

Inschrijver en zijn eventuele combinant(en) en/of onderaannemer(s) dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het daartoe gedane verzoek door de Aanbestedende dienst de volgende bewijsmiddelen en verklaringen in te dienen:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

Gedragsverklaring aanbesteden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'.

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

Een recente verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Uittreksel handelsregister

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel (KvK)) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke personen of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver door middel van een notariële akte aan te tonen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'.



Zie in het kader van het uittreksel KvK ook het bepaalde in paragraaf 6.4.

7.3. Geschiktheidseisen (Stap 2.2)

Aanbestedende dienst hanteert geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is de Opdracht uit te voeren. Voor de gestelde geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een Inschrijver niet (of niet tijdig) voldoet aan één (1) of meerdere van deze geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers kunnen zich, om aan te tonen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de bekwaamheid, draagkracht en/of referentieprojecten van de combinant(en) en/of onderaannemer(s). Inschrijver dient dit conform paragraaf 5.3 aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage B2**). Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld.

De navolgende geschiktheidseisen worden gesteld, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald:

7.3.1. Verzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is verzekerd tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een minimum van € 5.000.000,-- per jaar dan wel dat de Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten.

Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van voormelde Bijlage B2 verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven (7) kalenderdagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 5.000.000,-- per jaar, of;
- indien Inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient Inschrijver een verklaring te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 5.000.000,-- per jaar, wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

7.3.2. Erkend Agent

Inschrijver heeft de status van Erkend Agent overeenkomstig de EU uitvoeringsverordening 2015/1998 en is als zodanig ingeschreven in de EU RAKC databank/in het register van de Koninklijke Marechaussee. Voor agenten c.q. eigen gespecialiseerde kantoren buiten de EU geldt dat deze door hun eigen overheid zijn gecertificeerd om veilige luchtvracht af te handelen.

Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van voormelde Bijlage B2 verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.



Na een voornemen tot gunning dient Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven (7) kalenderdagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een kopie van een geldig bewijs van inschrijving.

7.3.3. Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001:2015 of gelijkwaardig

Inschrijver dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) NEN-EN-ISO-9001 (kwaliteitsmanagement) certificaat, afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie of een gelijkwaardig certificaat dan wel over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de eisen van NEN-EN-ISO-9001.

De eventuele gelijkwaardigheid van een ander kwaliteitsmanagementsysteem dient te worden aangetoond middels een verklaring van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering.

Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van voormelde Bijlage B2 verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven (7) kalenderdagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een geldig ISO 9001 (kwaliteitsmanagement) certificaat afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie of een gelijkwaardig certificaat, of
- een beschrijving op hoofdlijnen van het kwaliteitsmanagementsysteem (op maximaal twee (2) A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitsmanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO-9001:2015. Deze beschrijving dient te worden ondersteund door een verklaring van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

7.3.4. Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Deze deskundigheid en ervaring wordt getoetst door middel van een referentieopdracht van Inschrijver (en/of onderaannemer(s) op wie door Inschrijver een beroep wordt gedaan). Hierbij dient door Inschrijver te worden aangetoond en onderbouwd dat hij voor de kerncompetenties als hierna vermeld over de gevraagde deskundigheid en ervaring beschikt, door middel van het overleggen bij inschrijving van één (1) of meerdere referentie(s) per kerncompetentie. Met één (1) referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Indien Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver dient per referentie het formulier, zoals opgenomen in **Bijlage B5**, in objectieve bewoordingen in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier door Inschrijver zelf aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.



Let op: De werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust moeten door Inschrijver zelf zijn uitgevoerd. Indien deze werkzaamheden door andere partijen zijn uitgevoerd, kan Inschrijver zich slechts op de ervaring van deze andere partijen beroepen door met deze andere partijen in te schrijven als combinatie en/of als onderaannemer(s).

Door opgave van het referentieproject en het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met het feit dat Opdrachtgever de referent kan benaderen, zonder verdere tussenkomst van de Inschrijver, teneinde de door Inschrijver opgegeven informatie te kunnen verifiëren. De referentie(s) dien(t)en naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Kennis en ervaring met het hanteren en in- en uitpakken van verschillende typen kunstobjecten

Inschrijver overlegt één (1) of meer referenties met een beschrijving van zijn ervaring met het zowel inpakken als uitpakken van minimaal vier (4) verschillende typen kunstobjecten ten behoeve van weg- en luchtvrachttransport. Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken om wat voor soort typen kunstobjecten het gaat.

Onder verschillende typen kunstobjecten wordt verstaan:

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

2. Kennis en ervaring met internationaal luchtvrachttransport gecombineerd met wegtransport van kunstobjecten ten behoeve van een tentoonstelling met heen- en retour vervoer

Inschrijver overlegt een beschrijving van één of meer referenties van internationaal transport die aan de volgende eisen voldoet:

- het betreft internationaal luchtvracht transport gecombineerd met wegtransport;
- Tenminste 20 bruikleengevers, bestaande uit particuliere kunstbezitters, kunstenaars en musea, gevestigd in minimaal negen (9) verschillende landen, waarvan minimaal twee (2) buiten Europa;
- Tenminste 60 kunstobjecten;
- Verschillende kunstobjecten dienen te worden verpakt;
- Coördinatie en uitvoering van internationaal luchtvrachttransport en internationaal wegtransport gecombineerd;
- Coördinatie en begeleiding van koeriers;
- Afhandeling douane bij invoer en uitvoer;
- Uitvoering van luchthavensupervisies;
- Werken met andere transporteurs (bijvoorbeeld agenten);
- Uitpakken;
- Arthandling

Voor zowel kerncompetentie 1 als 2 geldt dat de referentie(s) in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar dien(t)en te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen').



8. Gunningscriteria (Stap 4)

8.1. Inleiding

Zoals in paragraaf 3.1 en 3.2 is aangegeven, beoogt Aanbestedende dienst middels deze Aanbestedingsprocedure niet alleen de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver te gunnen maar ook de eerste Nadere opdracht betreffende het kunsttransport en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de tentoonstelling 'Shitmom'. Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, te gunnen aan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, gelet op de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Max. aantal punten
SG1 Prijs:	50
SG2 Kwaliteit:	50
SG2.1 Plan van Aanpak transport en aanverwante dienstverlening t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom'	20
SG2.2 Flexibiliteit transporteur en ontzorgen Aanbestedende dienst	20
SG2.3 Samenwerking met en ontzorgen van particuliere eigenaren	10
Totaal	100

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op de subgunningscriteria SG1.1 t/m SG2.3 worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogst behaalde totaalscore heeft de, uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst, Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke score (berekend op twee (2) decimalen achter de komma) eindigen als 'beste Inschrijver', zal de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald op SG2.2 de doorslag geven. Indien ook de score op SG2.2 geen doorslag geeft, zal loting plaatsvinden onder toezicht van een notaris.

8.2. Hantering kwantitatieve gunningscriteria SG1 'Prijs'

Prijzenformulier

Beoordeling van het subgunningscriterium 'Prijs' (SG1.1) vindt plaats aan de hand van de aangeboden totale inschrijfprijs exclusief BTW als ingevuld op het prijzenformulier. Inschrijver dient ter beoordeling van dit criterium het prijzenformulier (**Bijlage B4**) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Deze Bijlage dient bij de Inschrijving te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in PDF) alsmede het Excel-formaat.

Het niet volledig invullen van het prijzenformulier, dan wel het aanpassen van dit formulier op onderdelen die door Aanbestedende dienst zijn voorgeschreven, kan leiden tot een ongeldige Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De totale inschrijfprijs bestaat uit de som van vijf bedragen. Het eerste bedrag betreft het vaste totaalbedrag exclusief BTW voor de uitvoering van de Nadere opdracht: tentoonstelling 'Shitmom' op basis van Bijlage A6. De overige bedragen betreffen een viertal vaste totaalbedragen exclusief BTW voor de uitvoering van verschillende fictieve casussen op basis van Bijlage A7. Het transport en aanverwante dienstverlening in het kader van deze fictieve casussen, betreffen werkzaamheden / materialen / diensten die voor de specifieke tentoonstelling 'Shitmom' niet relevant zijn, maar waarvoor Aanbestedende dienst in de Overeenkomst wel standaard eenheidsprijzen zal vastleggen ten



behoefte van eventuele toekomstige andere Nadere opdrachten. Inschrijver dient per casus een prijs af te geven..

Voor het verkrijgen van Bijlage A6 en Bijlage A7 zie paragraaf 4.5.2.

De vaste totaalbedragen dienen alle kosten van Inschrijver voor uitvoering van de Nadere opdracht tentoonstelling 'Shitmom' en alle kosten gemoeid met de uitvoering van de diverse casussen te omvatten.

In aanvulling op het prijzenformulier dient Inschrijver alle vaste totaalbedragen uit te werken in een open begroting. Specifiek voor de diverse casussen geldt dat de prijs per casus in een open begroting dient te worden uitgewerkt. De vaste totaalbedragen dienen herleidbaar te zijn en exact overeen te komen met de bedragen als opgenomen in de open begroting. Ook dienen eventuele kortingen in de opgegeven prijzen, opslagen en tarieven te worden verwerkt.

Separaat aan het prijzenblad dient Inschrijver een opgave te doen van zijn standaard eenheidsprijzen voor werkzaamheden/materialen/diensten. De afgegeven vaste totaalbedragen en de corresponderende open begrotingen dienen herleidbaar te zijn naar de standaard gehanteerde eenheidsprijzen en daarmee overeen te komen.

Zowel het prijzenblad, de open begrotingen als de separaat ingediende opgave met overige eenheidsprijzen zullen onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer de prijs voor eventuele Nadere opdrachten vaststellen op basis van de eenheidsprijzen als afgegeven in het prijzenformulier en de lijst met standaardtarieven, na eventuele indexering. Dit geldt niet voor de kosten van eventueel luchtvracht en tickets voor koeriers en vertegenwoordigers van de bruikleengevers (exclusief vaste kosten) aangezien deze kosten gezien de lange termijn aan verandering onderhevig zijn.

Scoreberekening

De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van de laagste totaalprijs. Deze laagste totaalprijs vormt een fictieve inschrijfprijs.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs, conform **Bijlage B4**, scoort het maximaal aantal te behalen punten (50). De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

$$(Prijs\ laagste\ Inschrijver / Prijs\ te\ beoordelen\ Inschrijver) \times 50 = aantal\ punten.$$

Ter illustratie volgt hieronder uitwerking van de beoordeling laagste totaalprijs aan de hand van fictieve prijzen.

Voorbeeldberekening

Inschrijver A schrijft in met een inschrijfprijs van € 500.000,--

Inschrijver B schrijft in met een inschrijfprijs van € 475.000,--

Inschrijver C schrijft in met een inschrijfprijs van € 450.000,--

Score Inschrijver A = (€ 450.000,--/€ 500.000,--) x 50 = 45 punten.

Score Inschrijver B = (€ 450.000,--/€ 475.000,--) x 50 = 47,37 punten.

Score Inschrijver C = (€ 450.000,--/€ 450.000,--) x 50 = 50 punten.

8.3. Hantering kwalitatieve gunningscriteria SG2 'Kwaliteit'

De beoordeling van de kwaliteit geschiedt door een door Aanbestedende dienst in te stellen beoordelingscommissie van ter zake deskundige personen van Aanbestedende dienst eventueel onder leiding van een externe deskundige.



Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria SG2.1 tot en met SG2.3 onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de beoordelingscommissie op de subgunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme beoordeling in de vorm van 'uitstekend', 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende of geen uitwerking van het criterium overgelegd' per subgunningscriterium (SG) zal worden vastgesteld en gewogen conform de per subgunningscriterium aangegeven (maximum)score (er vindt dus geen middeling plaats).

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subgunningscriterium. De criteria (SG 2.1 t/m SG 2.3) zijn voorzien van een aantal elementen die voor Opdrachtgever van belang zijn en welke door Inschrijver tenminste in haar beschrijving van het desbetreffende subgunningscriterium moeten worden uitgewerkt. Deze elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen (dat wil zeggen van gelijke betekenis/waarde), noch limitatief opgesomd. Dat wil zeggen dat de beoordelingscommissie zich bij de beoordeling niet zal beperken tot de genoemde elementen. Echter, indien de uitwerking van één (1) van de genoemde elementen in de beschrijving van het desbetreffende subgunningscriterium ontbreekt, kan Inschrijver op het desbetreffende subgunningscriterium geen maximale score meer behalen.

Bij SG 2.1 t/m SG 2.3 kent de beoordelingscommissie per SG een waardering toe conform onderstaand beoordelingskader:

Richtlijn	Aantal te behalen punten
Uitstekend Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver met de uitwerking van het subgunningscriterium op alle aspecten een inhoudelijk relevant, toepasselijk, uitstekende beschrijving gegeven. Het totaalbeeld van de uitwerking geeft blijk van een zeer concrete uitwerking van de gevraagde onderdelen van de vraag en getuigt van scherp inzicht en begrip van wat nodig is voor de uitvoering van de Opdracht en voor het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver.	100%
Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de Opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever. De gevraagde onderdelen zijn goed uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die vollediger en meer SMART en/of meer gericht op deze Opdracht door Inschrijver hadden kunnen worden uitgewerkt. De beantwoording van het subgunningscriterium geeft overall gezien blijk van een goed kwaliteitsniveau.	90%
Voldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Veel van de gevraagde onderdelen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver en/of zijn weinig gedetailleerd en/of SMART. De wijze van uitvoering van de Opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever is voldoende, maar laat openingen over. De beantwoording van het subgunningscriterium geeft overall gezien blijk van een voldoende kwaliteitsniveau.	60%



Onvoldoende of geen uitwerking van het criterium overgelegd Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde elementen. De aansluiting op de Opdracht van de Aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar onvoldoende SMART. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de Opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever. De beantwoording van het subgunningscriterium geeft overall gezien blijk van een onvoldoende kwaliteitsniveau of ontbreekt in het geheel.	0%
---	-----------

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria, uitgangspunten en doelstellingen.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria dient helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Normalisatie

Op de score van de diverse kwalitatieve subgunningscriteria SG2 'Kwaliteit' wordt een normalisatie toegepast op basis van de navolgende formule:

$$(KI / KA) \times (\text{max. aantal punten kwaliteitscriterium}) = \text{score van betreffende kwaliteitscriterium.}$$

KI = aantal punten inschrijver kwaliteitscriterium

KA = hoogste aantal punten alle inschrijvers kwaliteitscriterium

De achterliggende reden voor deze normalisatie is dat prijs en kwaliteit twee (2) verschillende grootheden zijn die op verschillende wijze tot stand komen.

Aan de score op prijs ligt een berekening ten grondslag die er voor zorgt dat de Inschrijver met de voor de Aanbestedende dienst beste prijs, de hoogste score – te weten een score van 50 punten – behaalt.



De score op de diverse kwalitatieve subgunningscriteria komt tot stand door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie hoeft niet per definitie de maximale score te geven aan de Inschrijver die het beste is op één (1) van de kwalitatieve subgunningscriteria. Het zou dus kunnen voorkomen dat de kwalitatief beste Inschrijver op één (1) van de kwalitatieve subgunningscriteria niet de maximale beoordeling behaalt. Door normalisatie toe te passen behaalt de kwalitatief beste Inschrijver toch een maximale score op het betreffende subgunningscriterium waardoor wordt voorkomen dat het gunningscriterium prijs relatief zwaarder weegt dan vooraf kenbaar is gemaakt.

8.3.1. SG2.1 Plan van Aanpak transport en aanverwante dienstverlening t.b.v. van de tentoonstelling 'Shitmom'

Achtergrond/ doelstelling

De preventieve zorg en risicobeheersing ten aanzien van de (kunst)objecten die Aanbestedende dienst in beheer heeft (eigen collectie en collectie van derden) is een belangrijke taak van Aanbestedende dienst. Deze voorwerpen moeten stuk voor stuk in dezelfde conditie geretourneerd worden als waarin deze zijn opgehaald. De wijze waarop het transport, hantering, opslag en verpakking van deze objecten plaatsvindt, zijn belangrijke onderdelen van die taak.

Van de kunsttransporteur wordt verlangd dat hij een hoogwaardige kwaliteit ten aanzien van het transport en aanverwante dienstverlening hanteert en op een zorgvuldige en bekwame wijze omgaat met de objecten die voor transport worden aangeboden.

Ook verlangt Aanbestedende dienst van de transporteur dat hij proactief meedenkt met Aanbestedende dienst in kansen en oplossingen, met Aanbestedende dienst samenwerkt, Aanbestedende dienst (ongevraagd) van advies voorziet en Aanbestedende dienst zo veel als mogelijk ontzorgt gedurende het gehele uitvoeringsproces.

Dit alles dient ertoe te leiden dat de transporteur de Nadere opdracht met goed resultaat uitvoert.

Om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver uitvoering geeft aan een Nadere opdracht en de daarin gevraagde dienstverlening en de kwaliteit daarvan te kunnen beoordelen, verzoekt Aanbestedende dienst Inschrijver een Plan van Aanpak in te dienen voor de nadere aanvraag: tentoonstelling 'Shitmom' als beschreven in paragraaf 3.1. en op basis van de Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom' (Bijlage A6) Inschrijver beschrijft in zijn Plan de beheersmatige aspecten, de procesaanpak en kwaliteitsborging. Het Plan van Aanpak dient geen algemeen verhaal te zijn maar kort, bondig en concreet in te gaan op de nadere aanvraag van Aanbestedende dienst voor de tentoonstelling 'Shitmom'.

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij tenminste zijn visie geeft op de volgende elementen:

- Proces van verwerking van de transportaanvraag inclusief transportplan;
- Beoordelen en/of zelf voorstellen van verpakkingen;
- Wijze van verpakken;
- Samenwerking met bruikleengevers/transporteurs/koeriers/agenten/Centraal Museum;
- Ontzorgen van Aanbestedende dienst;
- Wijze van transport
(wegtransport/luchtvrachttransport/gecombineerd/overslag/overlading/duur/route/overnachtingen);
- Transporteur/luchtvaartmaatschappij;
- Planning;
- Kansen en risico's.



Let op: Aanbestedende dienst benadrukt nogmaals dat het niet de bedoeling is dat Inschrijver in deze fase contact legt met de betrokken bruikleengevers. Inschrijver heeft in de uitwerking van dit Plan van aanpak niet op dit onderdeel in te gaan.

Uitwerking: (max. tien (10) A4)

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.1 *Plan van Aanpak transport t.b.v. de tentoonstelling 'Shitmon'* wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium volledig is (de mate waarin de gevraagde elementen aan bod komen);
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium concreet is (de mate waarin de gevraagde elementen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn);
- De mate waarop het Plan van Inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst en aannemelijk wordt gemaakt dat deze succesvol worden bereikt.

8.3.2. SG2.2 Flexibiliteit transporteur en ontzorgen Aanbestedende dienst

Achtergrond/ doelstelling

De transportvragen van Aanbestedende dienst zijn divers en specifiek.

Transporten in het kader van aanwinsten, zichtzendingen of restauraties van kunstobjecten zijn niet vooraf te voorspellen, maar moeten veelal binnen een betrekkelijk korte termijn worden uitgevoerd. Dit vraagt flexibiliteit van de transporteur.

Daarnaast komt het voor dat er grote, uitzonderlijke projecten uitgevoerd dienen te worden. Een voorbeeld daarvan is het plaatsen van grote beelden op het dak van Hoog Catharijne, waarvoor een hijskraan nodig is.

Ook komt het voor dat er vraag is naar transport van andersoortige objecten dan kunstobjecten, bijvoorbeeld van een eigen boekenverzameling uit de bibliotheek of paspoppen.

Soms behelst de vraag geen transport in eigenlijke zin, maar wil Aanbestedende dienst toch een beroep doen op de transporteur, bijvoorbeeld voor de inzet van extra art handlers op de eigen locaties of op een locatie van derden, of wanneer een groot installatiekunstwerk moet worden ontmanteld om later opnieuw te worden geplaatst op dezelfde plek, waar speciale hulpmiddelen en de expertise van transporteur voor noodzakelijk zijn. Het betreft vragen van Aanbestedende dienst waarvan enkele zijn beschreven in de Lijst aanvullende casussen, Bijlage A7.

Aanbestedende dienst wenst ook voor deze (transport)vragen een beroep op de transporteur te kunnen doen en door transporteur te worden ontzorgd.

Om inzicht te krijgen of Inschrijver over de benodigde flexibiliteit beschikt, op welke wijze hij daar uitvoering aan zal geven en in welke mate en op welke wijze hij Aanbestedende dienst bij uiteenlopende (transport)vragen zal ontzorgen, verzoekt Aanbestedende dienst Inschrijver een Plan van Aanpak in te dienen waarin hij in ieder geval ingaat op de volgende elementen:

- flexibiliteit bij ad hoc vraag naar kunsttransport;
- termijn waarop Inschrijver ad hoc transport zal uitvoeren en factoren die op die termijn van invloed zijn;
- hoe borgt Inschrijver over voldoende capaciteit te beschikken (personeel/materieel) om ad hoc transportopdrachten op korte termijn daadwerkelijk uit te kunnen voeren?
- in hoeverre en op welke wijze is Inschrijver bereid en in staat Aanbestedende dienst te ontzorgen bij diverse (transport)vragen?
- in hoeverre en op welke wijze is Inschrijver bereid proactief met Aanbestedende dienst mee te denken in het geval van uitzonderlijke (transport)vragen en kan Inschrijver over alle daarvoor



benodigde hulpmiddelen beschikken zoals, maar niet uitsluitend, bijvoorbeeld een hijskraan? Hierbij gaat Inschrijver expliciet in per casus op de gevraagde Dienstverlening ten aanzien van iedere casus als opgenomen in de Lijst aanvullende casussen, Bijlage A7, die onder de voorwaarden als genoemd in paragraaf 4.5.2. bij aanmelding voor de schouw aan deelnemers wordt verstrekt. De uitwerking per casus bedraagt maximaal één A4.

Uitwerking (max. vijf (5) A4) exclusief het aantal A4 voor de beschrijving per casus als bedoeld in voornoemde laatste bullet.

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.2 *Flexibiliteit transporteur en ontzorgen Aanbestedende dienst* wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium volledig is (de mate waarin de gevraagde elementen aan bod komen);
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium concreet is (de mate waarin de gevraagde elementen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn);
- De mate waarop het Plan van Inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst en aannemelijk wordt gemaakt dat deze succesvol worden bereikt.

8.3.3. SG2.3 Samenwerking met en ontzorgen van particuliere eigenaren

Achtergrond/ doelstelling

Aanwinsten komen regelmatig van particulieren uit het buitenland. Ook komt het regelmatig voor dat bruikleengevers in het buitenland particulieren zijn. Waar internationale musea vaak zelf contact hebben met een transporteur, waarmee vanuit Nederland contact kan worden opgenomen, hebben particulieren dat niet. Regelmatig moet worden verpakt en geladen bij particulieren onder lastige omstandigheden. Aanbestedende dienst moet erop kunnen vertrouwen dat er ook onder die omstandigheden veilig en verantwoord met de stukken wordt omgegaan,

Om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver uitvoering geeft aan het transport en de aanverwante dienstverlening van kunstobjecten van particulieren in het buitenland die zelf niet over een kunsttransporteur beschikken, verzoekt Aanbestedende dienst Inschrijver een Plan van Aanpak in te dienen waarin hij tenminste ingaat op de volgende elementen:

- transporteur heeft een uitgebreid netwerk van goede internationale contacten en partners in het buitenland waarmee hij kan samenwerken
- zo nodig, vervaardigen de internationale contacten en partners van transporteur adequate verpakkingen en/of maken zij bestaande verpakkingen passend.

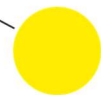
Uitwerking (max. twee (2) A4)

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.3 *Samenwerking met en ontzorgen van particuliere eigenaren* wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium volledig is (de mate waarin de gevraagde elementen aan bod komen);
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium concreet is (de mate waarin de gevraagde elementen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn);
- De mate waarop het Plan van Inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst en aannemelijk wordt gemaakt dat deze succesvol worden bereikt.

Inschrijver mag het per plan aangegeven maximum aantal pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven



aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken. De door Inschrijver aan te leveren uitwerkingen voor de kwalitatieve criteria dienen elektronisch doorzoekbaar te zijn.



Bijlage A. Uitvoeringsvoorwaarden

Bijlage A bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

Bestaande uit:

- Bijlage A1 Programma van Eisen
- Bijlage A2 Overeenkomst inclusief bijlagen
- Bijlage A3 de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten voor het verrichten van diensten 2018 (ARVODI 2018)
- Bijlage A4 Duurzaam Inkoopbeleid, Utrecht 6 maart 2015
- Bijlage A5 Ethische Code voor partners van de Stichting Centraal Museum
- Bijlage A6 Lijst objecten t.b.v. tentoonstelling 'Shitmom' (als wordt verstrekt na aanmelding voor de schouw)
- Bijlage A7 Lijst aanvullende casussen (als wordt verstrekt na aanmelding voor de schouw)

[voormelde Bijlagen zijn separaat bijgevoegd]



Bijlage B. Modelformulieren en bijlagen

Bijlage B bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

Bestaande uit:

Bijlage B1	Checklist
Bijlage B2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B3	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage B4	Prijzenformulier
Bijlage B5	Referentiebijlage
Bijlage B6	Conformiteitsverklaring
Bijlage B7	Geheimhoudingsverklaring



Bijlage B1. Checklist

Bijlage B1 bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door Inschrijver en dient als **bestand 1** bij zijn Inschrijving te worden gevoegd. Er dient een paraaf gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

NB: Aanbestedende dienst verzoekt u met klem om de ingediende bestanden niet te voorzien van een andere benaming dan aangeduid in de kolom 'Volgorde in uw Inschrijving'.

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde in uw Inschrijving	Bijgevoegd
	Eventuele aanbiedingsbrief	Bestand 0	
De volgende documenten dienen te worden ingediend			
Bijlage B1	Checklist in te leveren documenten	Bestand 1	
Bijlage B2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument <i>Let op: Indien sprake is van een combinatie dan wel Inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan voor iedere combinant/onderaannemer een separate UEA indienen!</i>	Bestand 2	
Bijlage B3	Verklaring geen Russische betrokkenheid <i>Let op: Indien sprake is van een combinatie dan wel Inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan voor iedere combinant/onderaannemer een separate Verklaring geen Russische betrokkenheid indienen!</i>	Bestand 3	
Bijlage B4	Prijzenformulier – Excel format	Bestand 4a	
	Prijzenformulier – Pdf format	Bestand 4b	
	Open begroting Nadere opdracht 'Shitmom'	Bestand 5a	
	Open begroting casus 1	Bestand 5b1	
	Open begroting casus 2	Bestand 5b2	
	Open begroting casus 3	Bestand 5b3	
	Open begroting casus 4	Bestand 5b4	
	Lijst standaard gehanteerde eenheidsprijzen	Bestand 6	
Bijlage B5	Referentiebijlage	Bestand 7	
Bijlage B6	Conformiteitsverklaring	Bestand 8	
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	SG2.1 <i>Plan van Aanpak transport en aanverwante dienstverlening t.b.v. van de tentoonstelling 'Shitmom'</i>	Bestand 9	



	SG2.2 <i>Flexibiliteit transporteur en ontzorgen Aanbestedende dienst</i>	Bestand 10	
	SG2.3 <i>Samenwerking met en ontzorgen van particuliere eigenaren</i>	Bestand 11	
Namens Inschrijver getekend voor akkoord			
Datum:			
Plaats:			
Naam tekenbevoegde:			
Handtekening:			



Bijlage B2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B2 bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

De volledig ingevulde verklaring dient Inschrijver als **bestand 2** bij zijn Inschrijving te voegen.

[voormelde Bijlage is separaat bijgevoegd]



Bijlage B3. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage B3 bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

Ondergetekende

verklaart in zijn rol van:

[functie]

als rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van:

[naam onderneming],

dat hij dan wel zijn onderneming, daaronder begrepen de ondernemingen die eventueel onderdeel zijn van de combinatie, geen Russische partij is in de zin van artikel 5 duodecies van Verordening 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, en derhalve:

- a) geen persoon is met een Russische nationaliteit dan wel geen (rechts)persoon (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) is die gevestigd is in Rusland;
- b) geen rechtspersoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) niet handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) niet meer dan 10% van de contractwaarde laat uitvoeren door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische partij kunnen worden aangemerkt zoals bedoeld onder a) t/m c).

Ondergetekende	
Datum	
Plaats	
Naam	
Handtekening	



Bijlage B4. Prijzenformulier

Bijlage B4 bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

Het prijzenformulier dient volledig ingevuld te worden door Inschrijver en dient als **bestand 4** (Excel), **bestand 5** (Pdf) en **bestand 6** bij zijn Inschrijving te worden gevoegd.

[voormelde Bijlage is separaat bijgevoegd]

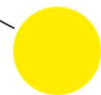


Bijlage B5. Referentiebijlage

Bijlage B5 bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

Het volledig ingevulde formulier dient Inschrijver als **bestand 7** bij zijn Inschrijving te voegen.

1.	NAW gegevens referentieopdracht	
	Naam referentieproject	
	Naam opdrachtgever (referent)	
	Adresgegevens opdrachtgever	
	Contactpersoon opdrachtgever	
	Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
2.	Algemene informatie referentieopdracht	
	Startdatum	
	Einddatum	
	Samenwerkingsverband	Ja / Nee
	Indien Inschrijver meer referenties per kerncompetentie overlegt om aan te tonen aan de kerncompetentie te voldoen, dan dient voor Aanbestedende dienst per referentie duidelijk te zijn op welk onderdeel van de kerncompetentie deze referentieopdracht betrekking heeft door dit onderdeel hier expliciet te benoemen. Daarnaast dient Inschrijver hier aan te tonen dat de betreffende referentie voldoet aan dit betreffende onderdeel van de kerncompetentie (door afhankelijk van de kerncompetentie bijvoorbeeld de omvang van de referentieopdracht te vermelden, de kennis en ervaring, etc.) Let op: dat de som van de verschillende referenties voldoet aan de betreffende kerncompetentie in zijn geheel.	
3.	Beschrijving referentieopdracht en Rol Inschrijver	
	a) Beknopte beschrijving van de referentieopdracht: Omschrijving van de referentieopdracht toevoegen	



	b) Rol Inschrijver Heeft u (Inschrijver) zelf volledig de werkzaamheden van de opgegeven referentie m.b.t. de gevraagde kerncompetentie uitgevoerd? <i>Inschrijver heeft zelf de werkzaamheden van de opgegeven referentie m.b.t. de gevraagde kerncompetentie uitgevoerd of doet een beroep op de bekwaamheid van (een) combinant(en)/onderaannemer(s) hiervoor.</i> ☐ Ja ☐ Nee*, Inschrijver doet een beroep op een referentie van (een) combinant(en)/onderaannemer(s) te weten: naam combinant/onderaannemer gevestigd te plaatsnaam beschrijving werkzaamheden/verantwoordelijkheden combinant/onderaannemer *) Let op! 1. Indien Inschrijver een beroep doet op een combinant/onderaannemer dan dient hij voor iedere combinant/onderaannemer een separate UEA bij inschrijving toe te voegen!! 2. Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die combinant/onderaannemer. 3. Inschrijver is verplicht deze combinant/onderaannemer in de uitvoering van de opdracht in te zetten.
4.	Minimumeisen referentie
	a) Kerncompetentie referentie: Onderstaand aankruisen voor welke kerncompetentie de referentie wordt opgegeven. ☐ Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring met het hanteren en in- en uitpakken van verschillende typen kunstobjecten <i>Zie paragraaf 7.3.4.: het betreft minimaal 4 verschillende typen kunstobjecten</i> ☐ Kerncompetentie 2: Kennis en ervaring met internationaal luchtvracht transport gecombineerd met wegtransport van kunstobjecten ten behoeve van een tentoonstelling met heen- en retour vervoer <i>Zie paragraaf 7.3.4.</i> b) Minimumeisen referentie: Onderstaand aankruisen aan welke gestelde minimumeisen de referentie voldoet. Indien de referentie dan wel de combinatie van referenties aan alle minimumeisen voldoet, dan voldoet de referentie/de combinatie van referenties aan de kerncompetentie (Let op: indien aan één (1) van de minimumeisen niet wordt voldaan dan is de referentie/de combinatie van referenties ongeldig). ☐ De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie hebben binnen de afgelopen drie (3) jaar plaatsgevonden (terug te rekenen vanaf de



	Sluitingsdatum). Indien Inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie; ☐ Indien de werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen en relevante aandeel van de Inschrijver van de werkzaamheden van de referentieopdracht voor de bovengenoemde kerncompetentie. Indien Inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie.
Namens Inschrijver	
Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	



Bijlage B6. Conformiteitsverklaring

Bijlage B6 bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

Het volledig ingevulde formulier dient Inschrijver als **bestand 8** bij zijn Inschrijving te voegen.

Ondergetekende

verklaart in zijn rol van:

[functie]

als rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van:

[naam onderneming]

dat:

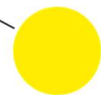
Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

De Uitvoeringsvoorwaarden, bestaande uit:

- Het Programma van Eisen;
- De Overeenkomst inclusief bijlagen;
- De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten voor het verrichten van diensten 2018 (ARVODI 2018);
- Het Duurzaam Inkoopbeleid, Utrecht 6 maart 2015;
- De Ethische Code voor partners van de Stichting Centraal Museum.

zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen hebben te gelden.

Ondergetekende	
Datum	
Plaats	
Naam	
Handtekening	



Bijlage B7. Geheimhoudingsverklaring

Bijlage B7 bij het Beschrijvend document 'Kunsttransport' t.b.v. Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1100.RR

[voormelde Bijlage is separaat bijgevoegd]

De rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring dient bij aanmelding voor de schouw te worden ingediend.