

Beschrijvend document

inzake de EU-aanbesteding

Opslagmiddelen inrichting depot Frans Hals Museum

ten behoeve van

Stichting Frans Hals Museum



Versie: Definitief

Datum: 13 december 2024

Kenmerk: 24-1119.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.....	6
2.1. Doel van dit Beschrijvend document.....	6
2.2. Beschrijving van de Opdrachtgever	6
2.3. Eén (1) Perceel	6
2.4. Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	7
3. De Opdracht	8
3.1. Omschrijving van de Opdracht	8
3.2. Uitgangspunten en doelstellingen.....	9
3.3. Looptijd Overeenkomst - Wchtkamerovereenkomst	11
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Aanbestedingsprocedure.....	12
4.2. Publicatie & digitale Aanbestedingsprocedure.....	12
4.3. Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure.....	12
4.4. Beoordelingsprocedure	13
4.4.1. <i>Toets op procedurele eisen en inhoud van de Inschrijving (Stap 1).....</i>	<i>13</i>
4.4.2. <i>Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Stap 2).....</i>	<i>13</i>
4.4.3. <i>Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets) (Stap 3).....</i>	<i>13</i>
4.4.4. <i>Beoordeling op Gunningscriteria (Stap 4).....</i>	<i>14</i>
4.5. Communicatie gedurende de Aanbestedingsprocedure	14
4.5.1. <i>Berichtenmodule TenderNed.....</i>	<i>14</i>
4.5.2. <i>Schouw</i>	<i>14</i>
4.5.3. <i>Mogelijkheid tot stellen van vragen</i>	<i>15</i>
4.6. Klachten.....	16
4.7. Bezwaarclausule	16
4.8. Beslechting van geschillen.....	17
4.9. Overig.....	17
5. Procedurele eisen (Stap 1-1).....	19
5.1. Uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving	19
5.2. Opening Inschrijvingen	19
5.3. Wijze van inschrijven.....	19
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>21</i>

5.3.3.	<i>Eén (1) keer inschrijven</i>	21
6.	Inhoud van de Inschrijving (Stap 1–2)	22
6.1.	Inhoud van de Inschrijving	22
6.2.	Nederlandse taal.....	22
6.3.	Onherroepelijkheid/onvoorwaardelijkheid en gestanddoeningstermijn	22
6.4.	Rechtsgeldige ondertekening	22
6.5.	Controlemogelijkheden/Verduidelijking	23
6.6.	Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist.....	23
6.7.	Blijven(d) voldoen aan alle eisen.....	24
6.8.	Varianten.....	24
7.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Stap 2)	25
7.1.	Inleiding.....	25
7.2.	Uitsluitingsgronden (Knock-out) (Stap 2-1).....	25
7.3.	Geschiktheidseisen (Knock-out eisen) (Stap 2-2).....	27
7.3.1.	<i>Verzekering</i>	27
7.3.2.	<i>Kwaliteitsmanagementsysteem conform NEN-EN-ISO-9001:2015 of gelijkwaardig</i>	27
7.3.3.	<i>Milieumanagementsysteem conform NEN-EN-ISO-14001:2015 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'	32
8.3.1.	<i>SG2.1 Plan van aanpak</i>	34
8.3.2.	<i>SG2.2 Duurzaamheid</i>	35
Bijlage A.	Uitvoeringsvoorwaarden	37
Bijlage A1	Programma van Eisen/Werkbeschrijving Inrichting Frans Hals Depot	37
Bijlage A2	Overeenkomst inclusief bijlagen	37
Bijlage A3	Wachtkamerovereenkomst	37
Bijlage A4	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)	37
Bijlage A5	Vlekkenplan	37
Bijlage A6	Maattekeningen incl. plattegrond	37
Bijlage B.	Modelformulieren en bijlagen	38
Bijlage B1.	Checklist	39
Bijlage B2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
Bijlage B3.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	41

Bijlage B4. Model Inschrijvingsbiljet.....	42
Bijlage B5. Referentiebijlage.....	44
Bijlage B6. Conformiteitsverklaring	46
Bijlage B7. Geheimhoudingsverklaring.....	47

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

Stichting Frans Hals Museum

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige procedure, aangeduid in de Aanbestedingswet 2012 als de openbare procedure, waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

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.

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 overeenkomst (inclusief bijlagen) tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer waarin de condities en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd door Opdrachtnemer.

Programma van Eisen

Ook te noemen Werkbeschrijving Inrichting Frans Hals Depot. De (minimum)eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en/of na uitvoering van de 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 Opdrachtgever en de planning voor het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. Tot slot bevat dit Beschrijvend document de gunningscriteria op basis waarvan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt geselecteerd.

De bij dit Beschrijvend document gevoegde Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en gelden als voorschriften en uitgangspunten voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

2.2. Beschrijving van de Opdrachtgever

Het Frans Hals Museum is hét kunstmuseum van Haarlem, met een collectie van internationale klasse en een sterke lokale verankering. De collectie is internationaal vermaard en van hoge kwaliteit, met het grootste aantal werken van Frans Hals ter wereld, een collectie zestiende- en zeventiende-eeuwse kunst die tot de internationale top behoort en collecties moderne en hedendaagse kunst die van nationaal belang zijn.

Het Museum bewaart en presenteert de kunst van Haarlem, voor bewoners en bezoekers van de stad, voor nu en voor de toekomst. Medewerkers van het Museum registreren, bewaren, conserveren, vrijmaken, documenteren, publiceren, onderzoeken, presenteren en vervreemden kunstwerken op het gebied van beeldende kunst. Eén van de kerntaken van het Museum is de kunstcollectie in goede staat te behouden en door te geven aan volgende generaties.

Het Frans Hals Museum is één museum verdeeld over twee locaties in het centrum van Haarlem: het Frans Hals Museum (Groot Heiligland) en HAL (Grote Markt). Het Museum is een stichting zonder winstoogmerk.

Voor verdere informatie over het Frans Hals Museum verwijzen wij u graag door naar onze website: <https://franshalsmuseum.nl/nl>

2.3. Eén (1) Perceel

De Opdracht wordt aanbesteed als één (1) opdracht zonder percelen. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst een Overeenkomst afsluit met één (1) Opdrachtnemer.

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. Door deze bij één (1) partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel de Aanbestedende dienst als Opdrachtnemer. 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 de werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd in Hoofddorp is Nederlands recht van toepassing op onderhavige Aanbestedingsprocedure en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen. 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

Het huidige depot van het Frans Hals Museum voldoet niet meer aan de (inter)nationale normen voor het beheren van museale collecties.

Het Frans Hals Museum zal vanaf 1 januari 2025 een nieuw extern depot in gebruik nemen op basis van huur. Hiermee gaat een grote wens in vervulling, er wordt al jaren gewerkt aan een verbeterde depotsituatie. De collectie van de gemeente Haarlem, in beheer bij het Frans Hals Museum, wordt hiermee binnenkort op één centrale locatie veilig bewaard volgens de geldende museale depotnormen en met de benodigde faciliteiten. Ook het restauratie-atelier zal naar het nieuwe depotgebouw worden verplaatst.

Voor de inrichting van de depotruimte wenst het Frans Hals Museum door middel van deze aanbesteding een leverancier te selecteren voor het uitwerken van een vlekkenplan naar definitieve indelingstekeningen, detailtekeningen van de betreffende opslagsystemen en een boor- en verankeringsplan, het leveren, plaatsen en monteren van opslagmiddelen en het gebruiksklaar opleveren van de inrichting van de depotruimte. Het vlekkenplan maakt als Bijlage A5 (Bijlage A5.1: Begane grond schematisch en Bijlage A5.2: verdieping schematisch) onderdeel uit van onderhavig document. Aan de marktpartij die de Geheimhoudingsverklaring (Bijlage B7) heeft ondertekend, worden maattekeningen incl plattegrond van de depotruimte verstrekt. Deze maattekeningen incl plattegrond zullen als Bijlage A6 eveneens deel uit maken van onderhavig document.

Op basis van een globale analyse van de collectie uitgevoerd door adviseur Bruynzeel, heeft Aanbestedende dienst het aantal benodigde vierkante meters aan opslagmiddelen berekend en de benodigde opslagmiddelen bepaald. De te leveren opslagmiddelen voor fase 1 en 2 zijn:

- Vitrinekasten, stofarm
- Breedvakstelling, open
- Palletstelling, open
- Legbordstelling open
- Rollenstelling
- Schilderijrek, verrijdbaar
- Schilderijrek, verrijdbaar, koude depot
- Schilderijrek, vast
- Wapenstelling, open
- Garderobekast, dicht
- Archiefkast, dicht – hangmappen
- Ladenkasten, (licht-)dicht

en bijbehorende accessoires zoals schilderijhaken en labelhouders. Zie bijlage A1 (Werkbeschrijving) voor de specificaties en aantallen te leveren opslagmiddelen.

Het leveren van verlichting, het uitvoeren van bouwkundige aanpassingen aan het depot en het onderhoud/schoonmaak van de opgeleverde inrichting van het depot maken geen deel uit van de Opdracht.

Het depot dat het Frans Hals Museum in gebruik gaat nemen, is gevestigd in Noord-Holland. De adresgegevens van de locatie van het depot, worden uitsluitend aan deelnemers aan de schouw (zie paragraaf 4.5.2.) verstrekt, na ondertekening van de Geheimhoudingsverklaring.

Het depot biedt ruimte aan opslag van kunstobjecten, een werkgebied en een transitogebied. Het aantal objecten dat zal worden opgeslagen bedraagt circa 18.000, bestaande uit 3.000 schilderijen, 4.000 werken op papier, 600 moderne fotografie, 1.000 porselein/aardewerk, meubels, beelden, zilver, etc. Zie bijlage A1 voor overige informatie m.b.t. het depot.

De leverancier aan wie deze Opdracht wordt gegund, gaat conform de voorwaarden als beschreven in dit Beschrijvend document, waaronder het Programma van Eisen en de Overeenkomst, het vlekkenplan uitwerken naar definitieve indelingstekeningen, detailtekeningen van de betreffende opslagsystemen en een boor- en verankeringsplan, de opslagmiddelen leveren, plaatsen, monteren en gebruiksklaar opleveren.

De ingebruikname van het depot vindt gefaseerd plaats. Per 1 januari 2025 gaat de huurovereenkomst voor fase 1 (gebouwdeel 1) in, per 1 januari 2026 de huurovereenkomst voor fase 2 (gebouwdeel 2). Hieruit volgt dat de uitvoering van de Opdracht gefaseerd plaats gaat vinden. Als de uitvoering van fase 1 positief wordt afgerond door middel van een site acceptatietest mag de leverancier ook het tweede deel van de Opdracht uitvoeren.

De indicatieve planning ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

1ste fase	Begin datum	Eind datum
Ingangsdatum Overeenkomst / Start Opdracht	Vanaf week 11 2025	
Uitwerken en definitief maken vlekkenplan fase 1 en 2	Binnen 3 weken na opdracht	
Levering, plaatsing en montage opslagmiddelen	1 juli 2025	15 september 2025
Gebruiksklare oplevering		Uiterlijk 15 september 2025
2de fase	Begin datum	Eind datum
Levering, plaatsing en montage opslagmiddelen	6 januari 2026	27 februari 2026
Gebruiksklare oplevering		Uiterlijk 27 februari 2026

Voor Opdrachtnemer, zijn medewerkers en eventuele derden die bij de uitvoering van de Opdracht betrokken zijn, gelden zogenaamde werkvoorschriften. Zie hiervoor Bijlage A1. Het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring door personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden in het depot uit zal voeren, kan onderdeel uitmaken van deze werkvoorschriften.

3.2. Uitgangspunten en doelstellingen

Aanbestedende dienst wenst te beschikken voor een langere periode (twee maal twintig jaar) over een depotruimte die voldoende opslagruimte met adequate opslagmiddelen biedt voor het veilig en verantwoord bewaren van uiteenlopende collectiestukken die zij in beheer heeft, zodat deze stukken behouden blijven en kunnen worden doorgegeven aan volgende generaties.

Daarnaast dient de depotruimte en de inrichting daarvan veilige en verantwoorde werkomstandigheden te bieden voor de gebruikers van het depot.

Beoogd wordt het realiseren van een inrichting die voldoet aan de daarvoor geldende eisen en met de benodigde faciliteiten voor het beheren van museale collecties tegen zo laag mogelijke kosten.

Door middel van deze aanbesteding wil Aanbestedende dienst één (1) ervaren en gespecialiseerde Opdrachtnemer contracteren die in staat is tijdig, conform eisen en voorwaarden, op basis van een Overeenkomst, gefaseerd uitvoering te geven aan de Opdracht, bestaande in ieder geval uit de volgende werkzaamheden:

- Plannen, coördineren en uitvoeren van alle noodzakelijke leveringen en werkzaamheden zodat tijdig de gebruiksklare oplevering van de inrichting van het depot plaats zal vinden, en het bieden van nazorg op de geleverde opslagmiddelen;
- Uitwerken in overleg met en ter goedkeuring van Aanbestedende dienst van het vlekkenplan naar definitieve indelingstekeningen, detailtekeningen van de betreffende opslagsystemen en een boor- en verankeringsplan;
- Leveren en monteren/installeren van benodigde standaard opslagmiddelen conform de daaraan gestelde eisen en voorwaarden;
- Verzorgen van een gebruikers- en onderhoudsinstructie in de Nederlandse taal;
- Vervaardigen van maatwerkoplossingen indien ruimtevereisten dit noodzakelijk maken;
- Coördinatie, afstemming van werkzaamheden en samenwerking met andere stakeholders;
- Regelmatige terugkoppeling van coördinatie, planning en financiële tussenstand met de betreffende projectcoördinator van Aanbestedende dienst;
- Proactief meedenken met Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst beoogt een gespecialiseerde leverancier van opslagmiddelen te contracteren die:

- op bekwame en efficiënte wijze, en overeenkomstig de eisen en wensen van Aanbestedende dienst uitvoering aan de Opdracht geeft;
- tijdig uitvoering geeft aan de Opdracht;
- maatwerk levert indien noodzakelijke, 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;
- Aanbestedende dienst zo veel als mogelijk ontzorgt;
- duurzaamheid en kwaliteitsnormen verankerd heeft in zijn bedrijfsvoering;
- over voldoende flexibiliteit en capaciteit beschikt om aan een ad hoc ontstane behoefte op korte termijn te voldoen en om indien nodig, in overleg met Aanbestedende dienst, in staat is zijn planning aan te passen aan die van andere stakeholders zoals aannemers en/of kunsttransporteurs.

3.3. Looptijd Overeenkomst - Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens met de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, de Overeenkomst te sluiten (Bijlage A2).

De Overeenkomst treedt inwerking op het moment van ondertekening door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer en zal voortduren zolang als nodig voor de uitvoering van de Opdracht, dus in ieder geval tot en met de afronding van de werkzaamheden van fase 2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onder vigeur van de Overeenkomst, ook na afloop van de werkzaamheden van fase 2, eventuele aanvullende opslagmiddelen bij de leverancier aan te schaffen. Van deze Overeenkomst zullen de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) onderdeel uit maken.

Zoals bovenstaand vermeld, bestaat de Opdracht uit twee (2) fasen. Na definitieve gunning zal gestart worden met de uitvoering van fase 1 van de Opdracht. Pas nadat de site acceptatietest van fase 1 positief is doorlopen zal gestart worden met de uitvoering van fase 2 van de Opdracht. De Overeenkomst inclusief Bijlagen, is van toepassing op zowel de uitvoering van de Opdracht in het kader van fase 1 als op de uitvoering van fase 2.

Naast het voornemen tot het sluiten van de Overeenkomst, is Aanbestedende dienst voornemens een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de Inschrijver die na beoordeling als tweede in rang is geëindigd (Bijlage A3). Dit betekent dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst (om wat voor reden dan ook, dus bijvoorbeeld bij een negatieve site acceptatietest in fase 1) met de wachtkamercontractant, een nieuwe overeenkomst te sluiten zonder hiertoe tot herbeoordeling en/of heraanbesteding over te hoeven gaan. Deze nieuwe overeenkomst zal gelijk zijn aan de oorspronkelijke Overeenkomst en geldt voor de resterende benodigde duur voor de afronding van de overeengekomen werkzaamheden. De duur van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan het moment van de afronding van de afgesproken werkzaamheden ten behoeve van fase 1, te weten de datum van ondertekening van de acceptatieverklaring na SAT van fase 1.

Door inschrijving stemt een Inschrijver ermee in tot ondertekening van de Wachtkamerovereenkomst over te gaan indien zij daarvoor in aanmerking komt (als tweede in rangorde is geëindigd) en doet zij haar Inschrijving gestand voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst. Bij het aangaan van een nieuwe overeenkomst, worden de prijzen niet geïndexeerd.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Overheidsopdracht voor leveringen, als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet 2012. Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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, indien u wenst deel 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 4.5.3);
- 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').

U bent 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	Vrijdag	13 december 2024	n.v.t.
Uiterste datum aanmelden schouw	Dinsdag	7 januari 2025	10.00 uur
Schouw	Maandag	13 januari 2025	10.00-12.00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	Vrijdag	24 januari 2025	n.v.t.
Sluiting indiening Inschrijvingen (Sluitingsdatum)	Vrijdag	7 februari 2025	10.00 uur

Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing (bezwaartermijn, twintig (20) kalenderdagen)	Woensdag	19 februari 2025	n.v.t.
Contractering (bij geen bezwaar) mogelijk vanaf		Week 11 2025	

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 (Hoofdstuk 5 (Stap 1-1)) en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn (Hoofdstuk 6 (Stap 1-2)). Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. **Checklist.** Wanneer blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de procedurele voorschriften, dan is in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Indien blijkt dat de Inschrijving niet compleet is, kan in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld zijn en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

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 dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan 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 Gunningscriteria (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 gunningscriteria (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 gunningscriteria 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 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 maandag 13 januari 2025 van 10.00 tot 12.00 uur, is er gelegenheid om onder begeleiding van (een) medewerker(s) van Aanbestedende dienst de locatie van het depot te bezichtigen. Bij de schouw zijn maximaal twee (2) personen per geïnteresseerde onderneming toegestaan. Geïnteresseerden dienen zich uiterlijk op vrijdag 10 januari 2025, om 14.00 uur via de berichtenmodule op TenderNed voor de schouw aan te melden en door te geven welke personen de schouw bijwonen.

Let op:

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, zullen de adresgegevens van het depot via de berichtenmodule worden toegestuurd, evenals de locatie waar de deelnemers zich dienen 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 is met zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks onduidelijkheden, onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij hierover een vraag te stellen conform het bepaalde in deze paragraaf. Indien geïnteresseerde het ergens niet mee eens is, dan dient hij hierover eveneens een vraag te stellen.

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 geïnteresseerde het niet mee eens is een vraag moet worden gesteld zodra Geïnteresseerde 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 de in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'.

Indien geïnteresseerde niet proactief is, verwerkt de geïnteresseerde daarmee zijn rechten om tegen de onduidelijkheid, onvolledigheid, tegenstrijdigheid, onvolkomenheid en/of over datgene waar geïnteresseerde 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/haar vraag vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan individueel beantwoord moet worden, dan dient geïnteresseerde dit duidelijk te onderbouwen in de gestelde vraag. Ook dient geïnteresseerde, alvorens hij/zij de vraag verstuurt, aan te vinken dat het een individuele vraag betreft. Aanbestedende dienst beslist of vertrouwelijke beantwoording inderdaad noodzakelijk is. Indien Opdrachtgever 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 (d.w.z. de Nota's) van Inlichtingen) worden eveneens verstrekt via de vraag & antwoordmodule van TenderNed. Opdrachtgever 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 (<http://www.tenderned.nl>). 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 de Opdrachtgever 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 diensten en Ondernemers 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 Klachtenafhandeling 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 4.5.3.

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. De ontvangst van de klacht zal uiterlijk binnen 24 uur na ontvangst daarvan worden bevestigd. Gestreefd wordt de klacht binnen vijf (5) werkdagen af te handelen.

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 Noord-Holland, locatie Haarlem. 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 twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, 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 Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien binnen deze termijn van twintig (20) 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 twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, 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 vervalltermijn 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 beëindigingsbesluit 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 Noord-Holland, locatie Haarlem.

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 indiening van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan.
- j) Aanbestedende dienst staat er voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen en in ieder geval rekening zal houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Inschrijver.
- k) 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 schaarse materialen en daarmee samenhangende leveringsproblemen en (energie)prijsstijgingen zoals die op de 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 de geopolitieke situatie in de wereld, zoals het conflict in Oost-Europa en Israël, en deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'. Deze bepaling is naar analogie ook van toepassing op pandemieën en in dat kader eventueel van overheidswege genomen maatregelen.

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 (<http://www.tenderned.nl>).

Indienen is op geen andere wijze mogelijk.

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen moet een geïnteresseerde zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van de geïnteresseerde 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/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 Aanbestedende dienst 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.

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 geheel zelfstandig te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen en wenst hij in dat kader ook geen beroep te doen op derden. 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 stelt de combinatie zelfstandig te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en wenst de combinatie in dat kader ook geen beroep te doen op derden. Combinanten dienen ieder te voldoen aan de eisen als gesteld in paragraaf 7.2 (uitsluitingsgronden) en dienen derhalve 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.

NB: Iedere deelnemer in de combinatie ('combinant') is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Onderling moet worden afgesproken wie het aanspreekpunt is en wie de overige in te dienen documenten rechtsgeldig mag ondertekenen. Is afgesproken wie deze documenten rechtsgeldig mag ondertekenen? Dan dient deze combinant door de andere combinanten gezamenlijk te worden gevolmachtigd.

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

In het geval Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, blijft Inschrijver als hoofdaannemer aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Binnen deze vorm van inschrijving zijn drie (3) varianten te onderscheiden:

- a) *Inschrijver kan niet zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en is in het kader daarvan genooddaakt een beroep te doen op derden.*

Voor Inschrijver is het mogelijk om een beroep op één (1) of meer onderaannemer(s) te doen 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:

- I) zelf te voldoen aan de eisen als gesteld in paragraaf 7.2 (uitsluitingsgronden) en dient hij derhalve **"Bijlage B2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument"** bij de Inschrijving te overleggen;
- II) 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;
- III) van iedere onderaannemer op wie hij een beroep doet, een afzonderlijk 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.

NB: 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.

b) Inschrijver kan wel zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen maar wenst in het kader daarvan een beroep te doen op derden.

In dat geval geldt hetgeen als hierboven onder variant 3a) is gesteld.

c) Inschrijver kan wel zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en wenst geen beroep te doen op derden, doch voorziet dat hij op termijn onderaannemers in de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

In dat geval is sprake van een Inschrijving als 'Zelfstandige Inschrijver' dan wel als 'Samenwerkingsverband van ondernemers' en gelden de voorwaarden als opgenomen onder 1 respectievelijk 2. U hoeft de onderaannemers op dit moment nog niet bekend te maken in onderdeel IID van het UEA (Bijlage B2).

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. Dit ter beoordeling van Aanbestedende dienst. 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. Indien niet kan worden vastgesteld welke Inschrijving als eerste is ontvangen, sluit Aanbestedende dienst Inschrijvers die zich meer dan één (1) keer inschrijven uit van verdere deelname aan de procedure.

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.

De Inschrijver met wie Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst afsluit, dient zijn Inschrijving gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst gestand te doen. Door Inschrijving stemmen Inschrijvers in met deze voorwaarde.

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'.

Wanneer uit het uittreksel KvK 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.

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 tekeningsbevoegdheid 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.

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'.

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

Zie in het kader van het uittreksel KvK ook het bepaalde in paragraaf 7.2.

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 (Stap 2)

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.

De 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 t/m deel VI (Deel V is niet van toepassing) in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en als bestand 2 te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Let op:

- indien Inschrijver het UEA in Google Chrome opent, is het UEA interactief;
- ook de eventuele combinanten en de onderaannemers op wie door Inschrijver 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/wachtkamercontractant

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 en van de wachtkamercontractant, 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. Dit geldt ook voor de Inschrijver die voor de wachtkamerovereenkomst in aanmerking komt.

Inschrijver, zijn eventuele combinant(en) en/of onderaannemer(s) en de wachtkamercontractant 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.

Het uittreksel mag KvK niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'. Dit uittreksel dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld Deel III onder C van het UEA) van de onderneming van Inschrijver weer te geven.

Let op: Gelet op het bepaalde in paragraaf 6.4, dient het uittreksel KvK Aanbestedende dienst tevens in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver. Zie in dit kader dan ook het bepaalde in paragraaf 6.4.

7.3. Geschiktheidseisen (Knock-out eisen) (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**).

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 € 1.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis en minimaal € 3.000.000,-- 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 € 1.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 3.000.000,-- 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 € 1.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 3.000.000,-- per jaar, wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

7.3.2. Kwaliteitsmanagementsysteem conform NEN-EN-ISO-9001:2015 of gelijkwaardig

Inschrijver dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) NEN-EN-ISO-9001:2015 (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-9001:2015.

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 9001:2015 (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.

7.3.3. Milieumanagementsysteem conform NEN-EN-ISO-14001:2015 of gelijkwaardig

Inschrijver dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) NEN-EN-ISO-14001:2015 (milieumanagement) certificaat, afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie of een gelijkwaardig certificaat dan wel over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de eisen van NEN-EN-ISO-14001:2015.

De eventuele gelijkwaardigheid van een ander milieumanagementsysteem 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 14001:2015 (milieumanagement) certificaat afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie of een gelijkwaardig certificaat, of
- een beschrijving op hoofdlijnen van het milieumanagementsysteem (op maximaal twee (2) A4) waarbij wordt aangetoond dat het milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO-14001:2015. 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 één 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 van één (1) referentie per kerncompetentie. Met één (1) referentie mogen beide 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:

T1: ervaring met de levering en plaatsing van een diversiteit aan vaste kasten waaronder in ieder geval stofarme vitrinekasten, open breedvakstellingen, open palletstellingen, open legbordstellingen, rollen stellingen, vaste schilderijrekken, open wapenstellingen, dichte garderobekasten, dichte archiefkasten (hangmappen) en (licht-)dichte ladenkasten in een geklimatiseerd depotgebouw van tenminste 1.260 m² voor de opslag van museale collecties.

T2: ervaring met de levering en plaatsing van verrijdbare schilderijrekken in een geklimatiseerd depotgebouw waaronder een koude depot, van tenminste 1.260 m² voor de opslag van museale collecties.

Uit de beschrijving van de betreffende referentie dient duidelijk te blijken welke specifieke opslagmiddelen geleverd en geplaatst zijn. Voor zowel T1 als T2 geldt dat (de) referentieopdracht(en) in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar dient te zijn uitgevoerd en naar tevredenheid te zijn opgeleverd (terug te rekenen vanaf de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen').

8. Gunningscriteria (Stap 4)

8.1. Inleiding

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:	70%
SG2 Kwaliteit:	30%
SG2.1 Plan van aanpak	20%
SG2.2 Duurzaamheid	10%
Totaal	100%

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op de subgunningscriteria SG1 en SG2 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 laagste inschrijfprijs (dus de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor SG1 'Prijs') de doorslag geven. Indien ook SG1. 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 inschrijfprijs ('vaste aanneemsom' in het inschrijvingsbilet), exclusief btw. Inschrijver dient ter beoordeling van dit criterium het Model Inschrijvingsbiljet (**Bijlage B4**) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Deze Bijlage dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Daarbij neemt Inschrijver de volgende voorwaarden in acht:

- Inschrijver dient het Inschrijvingsbiljet volledig en naar waarheid in te vullen.
- Het Inschrijvingsbiljet dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger te zijn ondertekend.
- Inschrijver dient tevens een open begroting in (PDF). Uit de ingevulde open begroting dient inzichtelijk te zijn uit welke kostenelementen de inschrijfprijs bestaat. De open begroting dient als basis voor eventuele verrekening van afwijkingen van de Opdracht.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van gegevens.
- Inschrijver geeft netto prijzen af, in euro's, exclusief BTW.
- In het Inschrijvingsbiljet en open begroting heeft Inschrijver **alle** prijzen/kosten opgenomen om te kunnen voldoen aan de uitvoering van de Opdracht, de in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen én de door Inschrijver aangeboden invullingen van de gunningscriteria.
- Er moeten realistische prijzen worden aangeboden; de tarieven (ook op onderdelen) dienen marktconform te zijn / in realistische verhouding tot de kosten van Inschrijver te staan, dit ter beoordeling van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om bij twijfel verduidelijking te vragen.
- Inschrijver dient zich te realiseren dat voor de prijzen/kosten/tarieven zoals door Inschrijver aangeboden in het Inschrijvingsbiljet en de open begroting de daarbij vermelde

onderdelen/leveranties/werkzaamheden ook moeten kunnen worden afgenomen (dit geldt ook indien het aangeboden tarief €0,00 of €0,01 of vergelijkbaar is). Indien Inschrijver op een onderdeel/leverantie/werkzaamheid geen prijs invult, betekent dit dat Inschrijver voor dat gevraagde onderdeel geen prijs/tarief, dus €0,00, in rekening brengt.

- Er mogen geen negatieve tarieven (ook niet op onderdelen) worden aangeboden.
- In de Inschrijving mogen geen 'pro-memorie' posten worden opgenomen.
- Kortingen op de aanneemsom (evt. aanpassen vaste prijs, totaal, sub totaal, etc.) mogen niet worden gegeven. Voor zover een Inschrijver kortingen wenst te geven, worden die geacht in de prijzen/tarieven te zijn verwerkt, zodat ze eveneens van toepassing zijn op eventueel meerwerk, wijzigingen en/of bij aanvullende/nadere opdrachten.
- Tenzij anders aangegeven in de Aanbestedingsstukken, dienen de opgegeven prijzen/tarieven all-in te zijn, dus inclusief alle kosten noodzakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst zoals maar niet uitsluitend: reis- transportkosten en - uren, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur (waaronder ook smartphones, tablets etc.), brandstofkosten, verblijfkosten, parkeerkosten, opleidingskosten, werving- en selectiekosten, verzekeringspremies, winst en alle eventuele andere bijkomende kosten.
- Facturatie door u van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door ons expliciet anders aangegeven.

Het totaalbedrag van de open begroting dient overeen te komen met de vaste aanneemsom als ingevuld in het Inschrijvingsbiljet. Bij afwijkingen tussen deze twee bedragen is het totaalbedrag van het Inschrijvingsbiljet leidend.

Scoreberekening

De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van de laagste inschrijfprijs. Deze laagste inschrijfprijs vormt een fictieve inschrijfprijs, in de zin dat in de uitvoering van de Opdracht, de definitieve indelingstekening(en) mogelijk tot aanpassingen op onderdelen van de te leveren aantallen opslagmiddelen leidt ten opzichte van de aantallen als genoemd in **Bijlage A1** en dus mogelijk tot een aanpassing van de fictieve inschrijfprijs in een definitieve prijs. Voornoemde definitieve prijs per fase zal tot stand komen op basis van de definitieve indelingstekening(en) en de door Inschrijver in zijn Inschrijving afgegeven vaste eenheidsprijzen zoals opgenomen in de open begroting (**Bijlage B4**).

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs, conform **Bijlage B4**, scoort het maximaal aantal te behalen punten (70). De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

$$(Prijis\ laagste\ Inschrijver / Prijs\ te\ beoordelen\ Inschrijver) \times 70 = aantal\ punten.$$

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

Voorbeeldberekening

Inschrijver A schrijft in met een inschrijfprijs van € 600.000,--

Inschrijver B schrijft in met een inschrijfprijs van € 750.000,--

Inschrijver C schrijft in met een inschrijfprijs van € 800.000,--

Score Inschrijver A = (€ 600.000,--/€ 600.000,--) x 70 = 70 punten.

Score Inschrijver B = (€ 600.000,--/€ 750.000,--) x 70 = 56 punten.

Score Inschrijver C = (€ 600.000,--/€ 800.000,--) x 70 = 52,5 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 extern deskundige.

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria SG2.1 en SG2.2 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 antwoord' 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 en SG 2.2) zijn voorzien van een aantal aspecten die voor Opdrachtgever van belang zijn en welke door Inschrijver tenminste in haar beschrijving van het desbetreffende subgunningscriterium moeten worden uitgewerkt. Deze aspecten 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 aspecten. Echter, indien de uitwerking van één (1) van de genoemde aspecten in de beschrijving van het desbetreffende subgunningscriterium ontbreekt, kan Inschrijver op het desbetreffende subgunningscriterium geen maximale score meer behalen.

Bij SG 2.1 en SG 2.2 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	60%

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.	
Onvoldoende of geen antwoord 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 en uitgangspunten.

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 70 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 de vooraf kenbaar is gemaakt.

Uitwerking

De uitwerking voor de kwalitatieve gunningscriteria dient elektronisch doorzoekbaar te zijn.

Let op: De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria en de verstrekte informatie is niet vrijblijvend; het geleverde tijdens de uitvoering van de Opdracht dient hiermee in overeenstemming te zijn. Ook dient Inschrijver toezeggingen in haar uitwerking daadwerkelijk na te komen. Aanbestedende dienst zal daarop in de uitvoering monitoren.

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit onderstaande subgunningscriteria:

8.3.1. SG2.1 Plan van aanpak

Achtergrond/ doelstelling

De preventieve zorg en risicobeheersing ten aanzien van de (kunst)objecten die Aanbestedende dienst in beheer heeft is een belangrijke taak van Aanbestedende dienst. Dit geldt bij uitstek voor het veilig en verantwoord bewaren van deze uiteenlopende collectiestukken, zodat zij in goede staat behouden blijven en kunnen worden doorgegeven aan volgende generaties.

Van de leverancier van opslagmiddelen ten behoeve van de inrichting van het depot wordt verlangd dat hij kwalitatief hoogwaardige opslagmiddelen levert die aan de (inter)nationale museale normen en minimaal aan de kwaliteitsnormen als genoemd in het Programma van eisen voldoen. Daarnaast dienen de gebruikers het depot voor lange tijd op een prettige en veilige manier te kunnen gebruiken zoals het bedoeld is. De inrichting dient gebruiks- en onderhoudsvriendelijk te zijn en eenvoudig te reinigen door Aanbestedende dienst.

Ook hecht Aanbestedende dienst grote waarde aan de inzet van deskundig en ervaren personeel die de opslagmiddelen volgens de daarvoor geldende technische voorschriften zorgvuldig monteert met in acht name van de voor het depot in dat kader geldende voorschriften zoals huis- en veiligheidsregels en technische specificaties van de ruimte. De inrichting wordt geplaatst in een gebouw dat door derden in medegebruik is. Het personeel van de leverancier geeft uitvoering aan de Opdracht met in acht name van de veiligheid van deze derden.

Zoals in paragraaf 3.1 aangegeven, zijn meerdere partijen betrokken bij de inrichting van het depot, zijn er belangrijke deadlines en diverse belangen. Aanbestedende dienst wil dat dit proces voorspoedig verloopt. De leverancier heeft een aandeel in dit proces, onder meer daar waar het gaat om een tijdige uitvoering van de Opdracht, de bereidheid werkzaamheden in samenspraak met andere stakeholders uit te voeren en zo nodig zijn planning daarop aan te passen.

Aanbestedende dienst verlangt van de leverancier 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 en de daarop volgende ingebruikname.

Dit alles dient ertoe te leiden dat de leverancier de Opdracht naar tevredenheid van Aanbestedende dienst met goed resultaat uitvoert.

Om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver uitvoering geeft aan de Opdracht en de kwaliteit daarvan te kunnen beoordelen, verzoekt Aanbestedende dienst Inschrijver een Plan van Aanpak in te dienen waarin Inschrijver beheersmatige aspecten, de procesaanpak en kwaliteitsborging beschrijft.

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij tenminste zijn visie geeft op de volgende elementen waaruit blijkt dat de Inschrijver de wensen en eisen van de Aanbestedende dienst kan waarborgen en waar mogelijk kan optimaliseren:

- Proces, organisatie en planning van productie, levering, montage en gebruiksklare oplevering;
- Inzet van kwalitatief kundig personeel;
- Kwaliteit van opslagmiddelen;
- Wijze van onderhoud van opslagmiddelen;
- Proces van advisering over te bepalen inrichting en inrichtingsmiddelen en de inzet van deskundigheid en ervaring van de Inschrijver op dit gebied;
- Aanpasbaarheid van opslagmiddelen tijdens de gebruiksduur (twee maal 20 jaar) bij een eventueel veranderende vraag. Denk hierbij aan veranderingen in het aantal schappen, schaphoogten, toepassen van extra lades, roeden etc.;
- Werken in een deels ingericht en actief depot inclusief de daarbij horende risico's voor de collectie objecten;
- Garanties en naleving hiervan;
- Kansen en risico's en mitigerende maatregelen.

Uitwerking: *max. zeven (7) A4*

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.1 *'Plan van aanpak'* 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 Duurzaamheid

Achtergrond/ doelstelling

Duurzaamheid is voor Aanbestedende dienst een belangrijk element. Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat er aandacht is voor duurzaamheid in de hele keten. Dus vanaf winning van grondstoffen, préfabricage, transport, installatie tot en met onderhoud, etc.

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

- Op welke wijze wordt vanuit de circulaire gedachte omgegaan met gebruik van grondstoffen en/of materialen in de ontwerp-, productie, gebruik- en einde levensduurfase van de opslagmiddelen?
- Hoe wordt vanuit de gedachte van recycling omgegaan met duurzaam gebruik van staal?
- Welke maatregelen worden genomen om de impact van de productie, verpakking en transport van de inrichting op het milieu te minimaliseren?

Uitwerking *max. twee (2) A4*

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.2 'Duurzaamheid' 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 de uitwerking Inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst, en aannemelijk wordt gemaakt dat deze succesvol worden bereikt.

Inschrijver mag het per criterium 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 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.RR.

Bestaande uit:

- Bijlage A1 Programma van Eisen/Werkbeschrijving Inrichting Frans Hals Depot
- Bijlage A2 Overeenkomst inclusief bijlagen
- Bijlage A3 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage A4 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)
- Bijlage A5 Vlekkenplan (Bijlage A5.1: Begane grond schematisch en Bijlage A5.2: verdieping schematisch)
- Bijlage A6 Maattekeningen incl. plattegrond

[voormelde Bijlagen zijn separaat bijgevoegd. Bijlage A6 wordt separaat na ondertekening van de Geheimhoudingsverklaring aan u verstrekt.]

Bijlage B. Modelformulieren en bijlagen

Bijlage B bij het Beschrijvend document 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.RR.

Bestaande uit:

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

Bijlage B1. Checklist

Bijlage B1 bij het Beschrijvend document 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.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	Model Inschrijvingsbijlet	Bestand 4	
	Open begroting (PDF)	Bestand 5	
Bijlage B5	Referentiebijlage	Bestand 6	
Bijlage B6	Conformiteitsverklaring	Bestand 7	
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	SG2.1 Plan van aanpak	Bestand 8	
	SG2.2 Duurzaamheid	Bestand 9	
Namens Inschrijver getekend voor akkoord			
Datum:			
Plaats:			
Naam tekenbevoegde:			
Handtekening:			

Bijlage B2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B2 bij het Beschrijvend 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.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 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.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. Model Inschrijvingsbiljet

Bijlage B4 bij het Beschrijvend document 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.RR.

Project Opslagmiddelen inrichting depot Frans Hals Museum
Nummer 24-1119.RR
Betreft - Inschrijvingsbiljet
Van Inschrijver
Aan Frans Hals Museum

De hierna te noemen: 'Inschrijver',

Naam: (1)

KvK-nummer: (2)

gevestigd te: (3)

verklaart zich door ondertekening dezes bereid de Opdracht overeenkomstig de Aanbestedingsstukken met de daarbij behorende Bijlagen, in het bijzonder de Werkbeschrijving en de Overeenkomst inclusief bijlagen, als eventueel gewijzigd door middel van de Nota's van Inlichtingen aan te nemen voor een vaste aanneemsom, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

€ (4)

.....euro. (5)

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ (4)

.....euro. (5)

Inschrijver verklaart dat de Inschrijving een geldigheidsduur heeft van 3 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijving.

Inschrijver verklaart dat de Inschrijving tijdens de gestanddoeningstermijn het karakter heeft van een onherroepelijk aanbod.

Gedaan te (6)

d.d. (7)

Inschrijver: (8)

Naam: (9)

Functie: (10)

Toelichting:

1. Bij een rechtspersoon, de statutaire naam.
2. Bij een rechtspersoon het nummer Handelsregister KvK.
3. Bij een rechtspersoon de vestigingsplaats met volledig adres.
4. Bedrag in cijfers.
5. Bedrag in letters.
6. Plaats.
7. Datum.
8. Handtekening(en) vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen).
9. Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen).
10. Functie(s) vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen).

Bijlage B5. Referentiebijlage

Bijlage B5 bij het Beschrijvend document 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.RR.

Het volledig ingevulde formulier dient Inschrijver als **bestand 6** 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
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.	

	<i>3. Inschrijver is verplicht deze combinant/onderaannemer in de uitvoering van de opdracht in te zetten.</i>
4.	Minimumeisen referentie
	a) Kerncompetentie referentie: Onderstaand aankruisen voor welke kerncompetentie de referentie wordt opgegeven. ☐ Kerncompetentie T1: ervaring met de levering en plaatsing van een diversiteit aan vaste kasten ☐ Kerncompetentie T2: ervaring met de levering en plaatsing van verrijdbare schilderijrekken b) Minimumeisen referentie: Onderstaand aankruisen aan welke gestelde minimumeisen de referentie voldoet. Indien de referentie aan alle minimumeisen voldoet, dan voldoet de referentie aan de kerncompetentie (Let op: indien aan één (1) van de minimumeisen niet wordt voldaan dan is de referentie ongeldig). ☐ De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie hebben in ieder geval betrekking op het leveren en plaatsen van de opslagmiddelen als genoemd in de kerncompetentie. ☐ De omvang van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie voldoet minimaal aan de omvang als genoemd in de kerncompetentie. ☐ De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie hebben binnen de afgelopen drie (3) jaar plaatsgevonden en zijn naar tevredenheid opgeleverd (terug te rekenen vanaf de Sluitingsdatum). ☐ 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.
Namens Inschrijver	
Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	

Bijlage B6. Conformiteitsverklaring

Bijlage B6 bij het Beschrijvend document 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.RR.

Het volledig ingevulde formulier dient Inschrijver als **bestand 7** 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 Werkbeschrijving;
- De Overeenkomst inclusief bijlagen;
- De Wachtkamervereenkomst;
- Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018);

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 'Europese aanbesteding Opslagmiddelen inrichting depot' t.b.v. Stichting Frans Hals Museum, met kenmerk 24-1119.RR.

Deze Bijlage is separaat bijgevoegd.