



Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding
Taxaties juwelen, edelmetalen, antiek en kunst

Kenmerk IUC24-731

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst
- namens Domeinen Roerende Zaken

Datum : 8 november 2024
Versie : 0.9

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.1.1. Opdrachtgever.....	6
1.1.2. Openbaar Ministerie als opdrachtgever van DRZ	7
1.2. Doel aanbesteding	7
1.3. Leeswijzer	7
2. De Opdracht	8
2.1. Beschrijving van de opdracht - Perceel 1 juwelen en edelmetalen	8
2.2. Beschrijving van de opdracht - Perceel 2 antiek en kunst.....	9
2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 voor beide percelen	11
2.4. Percelen	12
2.5. Opdrachtverstrekking	12
2.6. Programma van Eisen	12
2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)	13
2.8. Sancties Rusland	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.3. Uitsluitingsgronden	16
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	16
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	17
3.4. Geschiktheidseisen	17
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	17
3.4.2. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering Perceel 1 – juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken)	17
3.4.3. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering Perceel 2 – antiek en kunst....	17
3.4.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties) per perceel ...	17
3.5. Bewijsstukken	18
4. Beoordeling van de gunningscriteria	19
4.1. Gunningsmethodiek	19
4.2. Wensen – Perceel 1 juwelen en edelmetalen (goud- en zilverwerken)	20
4.3. Wens – Perceel 2 antiek en kunst.....	21
4.4. Beoordeling kwaliteit voor beide percelen	22
4.5. Beoordeling prijs – Perceel 1 juwelen en edelmetalen (goud- en zilverwerken)	22
4.6. Beoordeling prijs – Perceel 2 antiek en kunst.....	22
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	23
5.1. Wijze van inschrijven	23
5.1.1. Zelfstandig.....	23
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	23

5.1.3.	Hoofdaannemer	24
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	24
5.2.	Vormvereisten	25
5.3.	TenderNed	26
6.	Procedure	27
6.1.	Wettelijk kader	27
6.2.	Planning	27
6.3.	Nota van inlichtingen	27
6.4.	Opening van de inschrijvingen	28
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	28
6.6.	Gelijke eindscore	28
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	29
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	29
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	30
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	30
6.9.	Niet gunnen	31
7.	Begrippenlijst	32

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen - 1A Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) - 1B Perceel 2 antiek en kunst
Bijlage 2	Raamovereenkomst - 2A Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) - 2B Perceel 2 antiek en kunst - 2C ARVODI 2018 - 2D Toelichting ARVODI 2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	E facturering bijsluiter
Bijlage 5	Huisregels DRZ
Bijlage 6	Format stellen vragen Nota van inlichtingen - 6A NvI Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) - 6B NvI Perceel 2 antiek en kunst

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving per perceel	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend - 7A Perceel 1 Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) - 7B Perceel 2 Perceel 2 antiek en kunst
Bijlage 8	Referentieformulier - 8A Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) - 8B Perceel 2 antiek en kunst
Bijlage 9	Prijzenblad - 9A Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) - 9B Perceel 2 antiek en kunst
Vrij format	Antwoord op de wensen
Bijlage 10	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend - 10A Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) - 10B Perceel 2 antiek en kunst

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s)) per perceel	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/t_hemaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
- indien van toepassing - bijlage 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch - 11A Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken)	

- 11B Perceel 2 antiek en kunst
- indien van toepassing - bijlage 12 Verklaring inzake onderaanneming
- 12A Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken)
- 12B Perceel 2 antiek en kunst
Bewijs verzekering conform paragraaf 3.4.2. perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken)
Kopie Lidmaatschap Federatie van Taxateurs Makelaars en Veilinghouders in roerende zaken (TMV) en/ of NIVRE (beroepsbevoegdheid) of gelijkwaardig zie paragraaf 3.4.6. voor zowel perceel 1 en perceel 2.

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Taxaties juwelen, edelmetalen, antiek en kunst”. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om middels twee (2) percelen, per perceel één (1) Raamovereenkomst te sluiten; één (1) perceel voor juwelen en edelmetalen en één (1) perceel voor antiek en kunst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst. De Belastingdienst handelt mede namens en voor de deelnemende organisaties:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst;
- het Directoraat Generaal Douane;
- het Directoraat Generaal Toeslagen.

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van 6 miljoen particulieren en 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit. Zo verzorgt de Belastingdienst bijvoorbeeld de uitbetaling van inkomensafhankelijke toeslagen voor kinderen, kinderopvang, huur en zorg. Andere belangrijke taken zijn:

- Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude.
- Het houden van toezicht op de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen.
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert. Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Domeinen Roerende Zaken.

1.1.1. Opdrachtgever

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Domeinen Roerende Zaken (hierna: DRZ). DRZ is een directie van het Ministerie van Financiën. DRZ is als Rijksdienst belast met twee wettelijke taken.

1. Het verwerken van overtollige goederen van het Rijk. (cf. Regeling materieelbeheer roerende zaken van het Rijk).
2. Het verwerken van goederen die door of namens de Rijksoverheid strafrechtelijk in beslag zijn genomen (Wetboek van Strafvordering (artikel 118 e.v. en artikel 94) en het Besluit Inbeslaggenomen Voorwerpen (artikel 1)).

DRZ heeft bij het uitvoeren van deze twee taken expertise opgebouwd op het gebied van taxatie, logistieke verwerking en verkoop van goederen.

DRZ heeft het hele land als werkgebied en is gevestigd op de volgende locaties:

- Apeldoorn (hoofdkantoor)
- Soesterberg (verkoop- en opslaglocatie)
- Bleiswijk (opslaglocatie)
- Hoogeveen (opslaglocatie)
- Ulicoten (opslaglocatie)

Meer informatie over DRZ en waar DRZ voor staat, is te vinden op de website <https://www.domeinenrz.nl/>.

1.1.2. Openbaar Ministerie als opdrachtgever van DRZ

Het Openbaar Ministerie (OM) is één van de opdrachtgevers van DRZ als het gaat om strafrechtelijk beslag. DRZ is de wettelijk bewaarder van vrijwel alle roerende goederen die in Nederland in beslag worden genomen. Om deze bewaarderstaak uit te voeren zijn diverse handelingen nodig. De in beslag genomen goederen worden opgehaald bij de tijdelijk opslagplaatsen (ketenbeslaghuizen) van de Nationale Politie en gaan in opslag bij DRZ. Van alle goederen die bij DRZ binnen komen, moet zo snel mogelijk de waarde worden vastgesteld. Deze waardebepaling/taxatie is o.a. nodig voor de (eventuele) strafvervolgning. Een Officier van justitie van het OM geeft DRZ opdracht wat te doen met de in beslag genomen goederen: bewaren, vernietigen, teruggeven aan de eigenaar of verkopen. Voor meer informatie over het Openbaar Ministerie kan de website <https://www.om.nl> geraadpleegd worden.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst per perceel voor het uitvoeren van taxaties voor perceel 1 (juwelen en edelmetalen) en perceel 2 (antiek en kunst) met één (1) dienstverlener per perceel. De Raamovereenkomsten wordt gesloten op het gebied van dienstverlening in het kader van Taxaties juwelen, edelmetalen, antiek en kunst voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) keer de mogelijkheid, eenzijdig vanuit opdrachtgever, tot verlenging van één (1) jaar. De intentie is om de Raamovereenkomsten op 1 april 2025 van kracht te laten worden. De Raamovereenkomst voor perceel 1 (juwelen en edelmetalen) is bijgevoegd als bijlage 2A. De Raamovereenkomst voor perceel 2 (antiek en kunst) is als bijlage 2B toegevoegd.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht, welke verdeeld is in twee percelen, te weten:

- Perceel 1: juwelen en edelmetalen
- Perceel 2: antiek en kunst

2.1. Beschrijving van de opdracht - **Perceel 1** juwelen en edelmetalen

Jaarlijks worden circa 7.500 stuks goederen welke onder de categorie juwelen, edelmetalen vallen door opsporingsdiensten en het Openbaar Ministerie in beslag genomen en overgedragen aan DRZ die vanaf dat moment verantwoordelijk is voor de coördinatie en uitvoering van het logistieke proces tot en met de teruggave, verkoop of vernietiging van deze goederen.

Binnen deze categorie vallen onder andere de volgende artikelsoorten, let op deze lijst is niet limitatief:

Juwelen		Edelmetalen (Goud- en zilverwerken)	
- ringen	- broches	- kandelaars	- tafelzilver
- hangers	- diamanten	- serviezen	- miniaturen
- oorbellen	- horloges	- bladen	- fotolijsten
- colliers	- overige sieraden	- manden	- overige zilverwerken
- armbanden		- overige goudwerken	- munten

Voor de feitelijke taxatie van deze categorie heeft opdrachtgever de behoefte deze door een externe partij te laten uitvoeren. opdrachtgever wenst een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten per 1 april 2025.

Aard en doel van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de reguliere dienstverlening; het uitvoeren van taxaties en het opstellen van taxatierapporten met betrekking tot in beslag genomen juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken). De taxaties zijn gebaseerd op de waarde die door de markt aan het voorwerp wordt toegekend/marktprijs in het vrije handelsverkeer.

Na ontvangst van de taxatieopdracht levert opdrachtnemer uiterlijk binnen tien (10) Werkdagen na uitvoering taxatie, de taxatiewaarde en indien van toepassing het taxatieresultaat of taxatierapport digitaal aan bij opdrachtgever. Door de opdrachtgever wordt een toegang verleend tot de informatiesystemen van de opdrachtgever om de taxatiewaardes, taxatieresultaten en taxatierapporten in het systeem van opdrachtgever te zetten. Na gunning zullen nadere werkafspraken over de werkwijze worden afgestemd. Voor uitgevoerde taxaties voor voorwerpen met een lagere waarde dan € 5.000,-, de zogenoemde taxatieresultaten, geldt dat de taxatiewaarde middels een CSV-bestand dient te worden verwerkt. (Zie onder meer UE 24, bijlage 1A – Programma van Eisen Taxaties juwelen, edelmetalen (goud en zilverwerken).

Daarnaast garandeert opdrachtnemer dat voor elk door opdrachtnemer getaxeerd voorwerp met een taxatiewaarde vanaf € 5.000,- een volledig taxatierapport wordt opgesteld (UE 26 bijlage 1A - Programma van Eisen Taxaties goud, zilver en juwelen). In incidentele gevallen kan opdrachtgever vragen om een volledig taxatierapport van voorwerpen met een lagere waarde dan € 5.000,- (welke bekostigd worden zal worden door opdrachtgever).

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1A Programma van Eisen.

Omvang van de Opdracht

De verwachte omvang van de Opdracht is voor de duur van de Raamovereenkomst (vier (4) jaren) geraamd op € 460.000,- exclusief omzetbelasting (BTW). Voorgenoemde raming is inclusief opties tot verlengingen en is gebaseerd op een raming van in totaal 30.000 stuks taxaties.

De verwachting van het aandeel taxaties met op te leveren taxatieresultaat is 95,0% van het totaal aantal te taxeren voorwerpen en het aandeel taxaties inclusief taxatierapport is 5,0% van de totale omvang gedurende de gehele looptijd, inclusief verlengingen.

De locatie waar de fysieke taxaties verricht dienen te worden, wordt tijdig door opdrachtgever bekend gemaakt aan opdrachtnemer. Dit zal zijn op één van de twee locaties van opdrachtgever, te weten Bleiswijk of Hoogeveen. Op de locatie Bleiswijk wordt 70,0% van de taxaties uitgevoerd en 30,0% van de taxaties op locatie Hoogeveen. De verwachting is dat er per locatie één keer per week getaxeerd dient te worden, echter is het mogelijk dat dit kan afwijken plaatsvindt.

Bovengenoemde gegevens en ramingen zijn indicatief (deze ramingen zijn gebaseerd op de gegevens van de periode van de afgelopen vier (4) jaren), aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Het daadwerkelijke aantal gewenste taxaties en/of locaties kan hoger of lager liggen dan geschetst in de bovengenoemde raming. De geraamde maximale waarde van de te sluiten Raamovereenkomst bedraagt € 750.000,- (exclusief BTW) gedurende de maximale looptijd (inclusief verlengingen). In deze maximale raming is ook rekening gehouden met incidentele grote taxatieopdrachten door de toegenomen aandacht voor high impact crimes.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is bereikt is de Raamovereenkomst *in principe*¹ uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

Out of scope

Het inslaan van een keurmerk valt **niet** binnen de Opdracht. De redenen hiervoor zijn:

1. Het aandeel opdrachten voor het inslaan van een keurmerk als onderdeel van de totale Opdracht aanzienlijk lager is; ongeveer 150 stuks per jaar, wat 2,0% van de totale Opdracht (in stuks) vertegenwoordigd.
2. Het inslaan van een keurmerk dient te voldoen aan de Waarborgwet 2019. Er zijn reeds onafhankelijk waarborginstellingen voor deze werkzaamheden gecontracteerd.

2.2. Beschrijving van de opdracht - Perceel 2 antiek en kunst

Jaarlijks worden circa 100 stuks goederen er voorwerpen welke onder de categorie antiek en kunst vallen door Politie en het Openbaar Ministerie in beslag genomen en overgedragen aan DRZ die vanaf dat moment verantwoordelijk is voor de coördinatie en uitvoering van het logistieke proces tot en met de teruggave, verkoop of vernietiging van deze goederen

Binnen deze categorie vallen onder andere de volgende voorwerpen, let op deze lijst is niet limitatief:

<u>Kunst</u>		<u>Antiek: Alle voorwerpen die geen kunstvoorwerp of verzamelvoorwerp zijn en die meer dan 100 jaar oud zijn. Voor boeken geldt 75 jaar.</u>			
- schilderijen	- aardewerk	- tin	- design	- textiel	- tapijten
- prenten	- porselein	- koper	- meubels	- art deco	- volkskunst
- beeldhouwwerken	- glas	- brons	- etnografica	- art nouveau	- speelgoed

Aard en doel van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de reguliere dienstverlening; het uitvoeren van taxaties en het opstellen van taxatieresultaten en taxatierapporten met betrekking tot in beslag genomen kunst en antiek. De taxaties zijn gebaseerd op de waarde die door de markt aan het voorwerp wordt toegekend/marktprijs in het vrije handelsverkeer. Met name het sterk fluctuerende karakter van de marktwaaarde van antiek en kunst maakt dat de opdrachtgever veel waarde hecht aan actuele marktkennis en een proactieve houding van de opdrachtnemer bij deze dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

¹ De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op één of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g AW2012.

Na ontvangst van de taxatieopdracht levert opdrachtnemer uiterlijk binnen tien (10) Werkdagen de taxatiewaarde en indien van toepassing het taxatierapport digitaal aan bij opdrachtgever. Door de opdrachtgever wordt een toegang verleend tot de informatiesystemen aan de opdrachtnemer om de taxatiewaardes, taxatieresultaten en taxatierapporten in het systeem. zetten. Na gunning zullen nadere werkafspraken over de werkwijze worden afgesteld. Voor uitgevoerde taxaties voor voorwerpen met een lagere waarde dan € 5.000,-, de zogenoemde taxatieresultaten, geldt dat de taxatiewaarde middels een CSV-bestand dient te worden verwerkt (zie UE 23, Bijlage 1B - Programma van Eisen perceel 2).

Daarnaast garandeert opdrachtnemer dat voor ieder door opdrachtnemer getaxeerd voorwerp met een taxatiewaarde vanaf € 5.000,- een volledig taxatierapport wordt opgesteld (zie UE 25, Bijlage 1B - Programma van Eisen perceel 2). In incidentele gevallen kan opdrachtgever vragen om een volledig taxatierapport van voorwerpen met een lagere waarde dan € 5.000,-.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1B Programma van Eisen.

Omvang van de Opdracht

De verwachte omvang van de Europese aanbesteding op basis van het verwachte aantal taxaties is € 90.000,- exclusief omzetbelasting (btw) met een initiële looptijd van twee (2) jaar en twee (2) opties voor verlenging van elk één (1) jaar. Voorgenoemde raming is inclusief verlengingen en gebaseerd op een raming van 400 stuks.

De locatie waar de fysieke taxaties verricht dienen te worden, worden tijdig door de opdrachtgever bekend gemaakt aan de opdrachtnemer. Dit zal zijn op één van de twee locaties van opdrachtgever, te weten Bleiswijk of Hoogeveen. Op de locatie Bleiswijk wordt 70% van de taxaties uitgevoerd en 30% van de taxaties op locatie Hoogeveen. De opdrachten zullen op afroep plaatsvinden, dit omdat het aanbod varieert en niet te voorspellen is.

Bovengenoemde ramingen zijn indicatief (deze ramingen zijn gebaseerd op de gegevens van de afgelopen vier (4) jaren), aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Het daadwerkelijke aantal gewenste taxaties en/of locaties kan hoger of lager liggen dan geschetst in de bovengenoemde raming. De geraamde maximale waarde van de te sluiten Raamovereenkomst bedraagt € 125.000,- exclusief omzetbelasting (btw). In deze maximale raming is ook rekening gehouden met incidentele grote taxatieopdrachten. De nadere opdrachten worden op afroep door opdrachtgever per e-mail verstrekt tegen de vooraf overeengekomen condities en tarieven.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is bereikt is de Raamovereenkomst *in principe*² uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

Wijziging

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst per perceel behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen na de initiële looptijd van twee (2) jaren, jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1A en 1B Programma van Eisen.

² De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op één of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g AW2012.

2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 voor beide percelen

Conform de Aanbestedingswet 2012 lid 3 artikel 1.5 en de rijks inkoopdoelstellingen, is deze aanbestedingsprocedure gericht op maximale kansen voor alle inschrijvers en is de Opdracht niet onnodig samengevoegd. Daarbij is gelet op (1) de samenstelling van de markt op het gebied van de gevraagde dienstverlening en de effecten op deze markt, voornamelijk de effecten voor het midden- en kleinbedrijf. De aanbestedende dienst wil meerdere marktpartijen, waaronder ook de kleinere MKB ondernemingen, de kans te bieden aan deze aanbesteding deel te nemen. (2) Daarnaast is er een expertise diversiteit tussen de gevraagde dienstverlening.

Er is geen sprake van clustering van meerdere Opdrachten aangezien de Opdracht bestaat uit de dienstverlening taxeren juwelen, edelmetalen, antiek en kunst op de locaties van opdrachtgever. Daarnaast wordt deze Opdracht voor één (1) organisatie per perceel in de markt gezet. De aanbestedende dienst voegt de Opdracht, zoals in dit document beschreven, niet onnodig samen.

In artikel 1.5 lid 1 Aw2012 is bepaald dat een aanbestedende dienst Opdrachten niet onnodig mag samenvoegen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt door de aanbestedende dienst in ieder geval acht geslagen op de volgende aspecten:

- a. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:
 - Uit marktanalyse is gebleken dat een zeer beperkt aantal marktpartijen de omvang van de onderhavige Opdracht aankunnen. Door twee (2) percelen in de markt te zetten kan er een lagere prijs worden gerealiseerd, een hogere efficiency en kwaliteitsverbetering worden behaald.
 - De aanbestedende dienst heeft met betrekking tot de geschiktheidseis financiële en economische draagkracht (FED-criteria) besloten om deze niet toe te passen, zodat toetreding voor midden- en kleinbedrijven toegankelijker is.
- b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer:
 - Om problemen te voorkomen op het gebied beheersbaarheid en/of aansprakelijkheid tussen meerdere opdrachtnemers.
 - Het samenvoegen tot één (1) Opdracht zou voor de aanbestedende dienst vanuit organisatorisch, administratief, financieel en logistiek oogpunt niet efficiënt noch doelmatig.
- c. de mate van samenhang van de Opdrachten:

Er (in grote lijnen) sprake is van een Opdracht met onderdelen per perceel, welke onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn, namelijk het beschikbaar stellen van de te taxeren voorwerpen, waarbij opdrachtnemer de taxaties verzorgt voor opdrachtgever. Redenen waarom er sprake is van diensten die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden zijn de volgende:

- De uit te voeren diensten per perceel beogen een zelfde doel, want alle diensten dienen te worden uitgevoerd in het kader van het taxeren van juwelen, edelmetalen, antiek en kunst
- Er is een duidelijke functionele samenhang van de Opdrachten, waarbij eventuele onderdelen van de Opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. De samenhang van de dienstverlening is dan ook onlosmakelijk met elkaar verbonden, namelijk taxeren van juwelen, edelmetalen, antiek en kunst en het opstellen van taxatierapporten gebaseerd op de uitkomst van de betreffende taxaties. Ook in de vier beschreven hoofdcategorieën zit in de uitvoering geen verschil.
- Een repeterend karakter en terugkerende behoefte van de opdrachtgever.

2.4. Percelen

De Opdracht is opgedeeld in de volgende percelen:

Perceel	Aantal te contracteren inschrijvers
Perceel 1: juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken)	1
Perceel 2: antiek en kunst	1

Om te kunnen borgen dat zoveel mogelijk marktpartijen (ook binnen het MKB-segment) kunnen toe treden voor deelname aan de deze aanbesteding, lijkt in elk geval een verdeling van de Opdracht voor twee (2) percelen noodzakelijk. De dienstverlening van perceel 1 behoort tot de categorie Zakelijke dienstverlening (CPV-code 79000000-4) en perceel 2 valt onder de CPV-code 92311000-4 Kunstwerken en artistieke diensten. Er is geen specifieke CPV-code voor antiek, hiervoor hanteren we categorie Zakelijke dienstverlening (CPV-code 79000000-4). Voor beide percelen geldt dat er verschillende marktpartijen actief zijn in hun specialisme op het gebied van taxaties.

Het is mogelijk om voor beide percelen een inschrijving te doen. Er is geen beperking aan het aantal percelen dat u gegund kunt krijgen. Voor ieder gewenst perceel dient een aparte inschrijving te worden gedaan, onder vermelding van het perceelnummer. Elk perceel wordt apart gegund.

Indien u voor meerdere percelen inschrijft en u per perceel in een andere hoedanigheid inschrijft zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

2.5. Opdrachtverstrekking

Na definitieve gunning van de Opdracht zullen er werkafspraken gemaakt worden inzake de opdrachtverstrekking. In de basis zal één (1) keer per week een taxatie Opdracht voor perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud en zilverwerken) uitgevoerd worden en voor perceel 2 antiek en kunst één (1) keer per maand. Gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomsten vindt de facturering voor beide percelen plaats door middel van E-facturering. Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt (zie bijlage 1A & 1B paragraaf 4.2).

2.6. Programma van Eisen

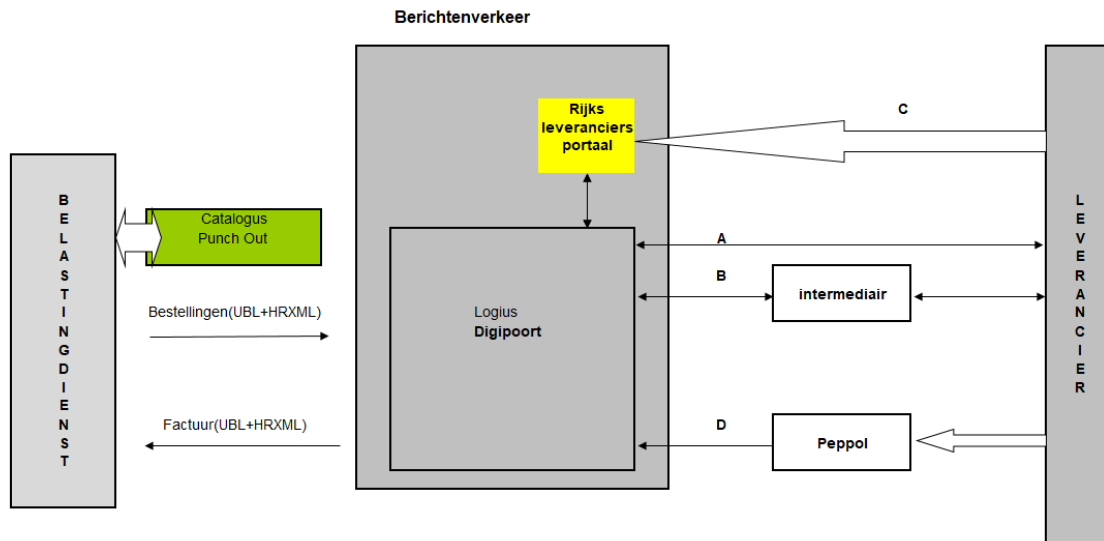
De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen:

- 1A - Perceel 1 juwelen en edelmetalen (goud- en zilverwerken)
- 1B – Perceel 2 antiek en kunst

2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In bijlage 1A en 1B paragraaf 4.2 Programma van Eisen staan de eisen opgenomen met betrekking tot e-facturatie.

E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten ([2014/55/EU](#)). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.



Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen:

- via het leveranciersportaal(C)
- via Peppol(D)
- via Digipoort(A en B)

Welke manier het beste bij u past, is afhankelijk van uw situatie. Meer informatie kunt u vinden op de website van [de helpdesk e-factureren](#). Heeft u vragen over e-factureren aan de Rijksoverheid? Neem dan [contact](#) op met de helpdesk e-factureren. De wijze waarop e-facturatie plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

Leveranciersportaal

Het leveranciersportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuur u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het Leveranciersportaal. Meer informatie over het leveranciersportaal vindt u [hier](#).

Peppol

U wilt vaker e-facturen versturen. Niet alleen aan de (Rijks)overheid, maar ook aan andere klanten. Dat kan met de meeste boekhoudprogramma's. Verschillende serviceproviders kunnen u hier meer over vertellen. [Hier](#) vindt u een overzicht van de serviceproviders.

Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. [Hier](#) vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat.

DigiPoort

Wilt u naast e-facturen ook andere informatie digitaal uitwisselen met de Rijksoverheid, bijvoorbeeld orders? Of is dat vastgelegd in een contract of op een andere manier afgesproken? Dat kan met DigiPoort.

Als u een eigen inkoopstelsel hebt, kunt u dat aansluiten op DigiPoort. DigiPoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

Nadere informatie over e-factureren is bijgesloten in de bijgevoegde brochure 'Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid' bijlage 4. Meer informatie is ook verkrijgbaar bij de Rijksbrede helpdesk e-factureren, via www.helpdesk-efactureren.nl.

Manieren van elektronisch bestellen

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een elektronische bestelling willen ontvangen van de opdrachtgever, kunnen dat op verschillende manieren afspreken:

- via het leveranciersportaal(C)
- via DigiPoort(A en B)

De wijze waarop elektronisch bestellen plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

2.8. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.³

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor Opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 10, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Raamovereenkomst(en) deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.sanctieloket.nl/).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst(en) en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

³ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken, welke **per perceel** dienen te worden ingediend:

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ⁴	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, §5.1.2)	Beroep op derde(n), §5.1.3 Ad 1
2.8	Verklaring i.v.m. sancties Rusland (Bijlage 10), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.2	UEA-formulier (Bijlage 7), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁵. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

Tabel 2. In te dienen **bewijsstukken** in het kader van de **geschiktheidseisen**, **per perceel**:

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, §5.1.2)	Beroep op derde(n), §5.1.3 Ad 1
3.4.2	Bijlage 8 Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 4	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.4.1+5.1.3	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), <i>rechtsgeldig ondertekend; onderdeel technisch</i>	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en derde
3.4.2	Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken) Bewijs van verzekering tegen beroep- en bedrijfsaansprakelijkheid van minimaal € 500.000,- per jaar.	Verificatie	Polis blad		
5.1.3	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 12 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat 'Inschrijving', dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw inschrijving.

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat: 'Verificatie', dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijver(s).

⁴ Zie ook pagina 5 en pagina 6 van dit Beschrijvend document.

⁵ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 7 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering geldt voor bijlage 10 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ Gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ Verplichte uitsluitingsgronden ▪ Facultatieve uitsluitingsgronden ▪ Geschiktheidseisen ▪ Ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ Gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ Verplichte uitsluitingsgronden ▪ Facultatieve uitsluitingsgronden ▪ Ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA uit bijlage 7 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering **Perceel 1** – juwelen, edelmetalen (goud- en zilverwerken)

Inschrijver garandeert:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een dekking van minimaal twee (2) gebeurtenissen per jaar met een minimale dekking van € 500.000,00 per gebeurtenis per kalenderjaar.
- En een beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een dekking van minimaal twee (2) gebeurtenissen per jaar met een minimale dekking van € 500.000,00 per gebeurtenis per kalenderjaar.

3.4.3. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering **Perceel 2** – antiek en kunst

Voor perceel 2 antiek en kunst is artikel 26 van de ARVODI-2018 van toepassing.

3.4.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties) per perceel

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 8 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die (per perceel) gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

Ten aanzien van perceel 1: het is toegestaan dat één (1) referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Perceel 1: Juwelen, edelmetalen (goud en zilverwerken), bijlage 8A

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren (sinds 19 december 2021) aantoonbare ervaring met het taxeren van juwelen en edelmetalen (goud en zilverwerken) waarbij het minimum aantal te taxeren 4.500 stuks bedroeg, gemeten over één (1) jaar.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren (sinds 19 december 2021) aantoonbare ervaring met het taxeren van juwelen, goud en zilverwerken op één (1) (externe) locatie van een opdrachtgever.

Perceel 2: Antiek en kunst, bijlage 8B:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren (sinds 19 december 2021) aantoonbare ervaring met het taxeren van antiek en kunst waarbij het minimum aantal te taxeren 100 stuks bedroeg, gemeten over één (1) jaar, bij musea, veilinghuizen en/of Rijksoverheidsinstanties.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- a) Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en niet een prognose van het te verwachten resultaat.
- b) De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
- c) Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband (combinatie), dient u aan te geven welke werkzaamheden door u zijn uitgevoerd, welke resultaten door u zijn behaald en wat de opdrachtwaarde van uw aandeel was. Indien u een beroep doet op een derde, en de derde heeft de opdracht uitgevoerd in een samenwerkingsverband (combinatie), dient de derde dit aan te geven en moet deze derde ook bij deze Opdracht worden ingezet.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde kerncompetentie en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

Door indiening van een referentie geeft de inschrijver aan de aanbestedende dienst toestemming om de referentie(s) te verifiëren. Indien de aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en de inschrijver de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kan aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen tien **(10) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

4.1. Gunningsmethodiek

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) die voldoet/(voldoen) aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding. De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

Er is voor de beoordeling van beide percelen (perceel 1 en 2) van deze aanbesteding gekozen voor de ‘gewogen puntenmethode’. Bij de gunningsmethodiek de ‘gewogen puntenmethode’ wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.4. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend. Het aantal punten wordt afgerond op twee (2) decimalen. Voor de prijsbeoordeling wordt een absolute formule gekozen.

Perceel 1 juwelen, edelmetalen (goud en zilverwerken):

Perceel 1 juwelen en edelmetalen	Maximaal aantal punten
Wens 1 Continuïteit van de dienstverlening	480,00 punten
Wens 2 Borging van de kwaliteit van de taxatie	320,00 punten
Kwaliteit totaal	800,00 punten
Prijs	200,00 punten
Totaal	1.000,00 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel ‘prijs’ zijn maximaal 200,00 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de ‘ondergrensprijs’ valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen de ‘bovengrensprijs’, scoort inschrijver 0 punten. Het aantal punten wordt afgerond op twee (2) decimalen.

In het geval van een lineair verloop worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De onder- en bovengrens voor perceel 1 zijn als volgt vastgelegd:

- Ondergrensprijs: € 460.000,- exclusief btw
- Bovengrensprijs: € 710.000,- exclusief btw

Perceel 2 antiek en kunst:

Perceel 2 antiek en kunst	Maximaal aantal punten
Wens 1 Borging van de kwaliteit van de taxatie	700,00 punten
Prijs	300,00 punten
Totaal	1.000,00 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel ‘prijs’ zijn maximaal 300,00 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de ‘ondergrensprijs’ valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen de ‘bovengrensprijs’, scoort inschrijver 0 punten. Het aantal punten wordt afgerond op twee (2) decimalen.

In het geval van een lineair verloop worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De onder- en bovengrens voor perceel 2 zijn als volgt vastgelegd:

- Ondergrensprijs: € 110,- exclusief btw
- Bovengrensprijs: € 140,- exclusief btw

Voor de beoordeling prijs van beide percelen geldt:

De volgende formule wordt gebruikt: $\text{Score Prijs} = M - ((AP - OP) / (BP)) * M$

M = maximaal aantal punten voor onderdeel prijs

AP = aangeboden prijs (inschrijfprijs)

OP = ondergrens bandbreedte

BP = bandbreedte is het verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

Voorbeeld perceel 1

$\text{Score Prijs} = 200 - ((AP - 460.000,-) / 250.000,-) * 200$

Voorbeeld perceel 2

$\text{Score Prijs} = 300 - ((AP - 110,-) / 30,-) * 300$

Let op: wanneer onder de ondergrensprijs wordt ingeschreven, dan leidt dit niet tot extra punten. Dit resulteert in hetzelfde aantal punten als inschrijven op de ondergrensprijs.

4.2. Wensen – Perceel 1 juwelen en edelmetalen (goud- en zilverwerken)

Omschrijving wensen	Max. te behalen punten	Max. aantal A4
<u>Wens 1: Continuïteit van de dienstverlening</u>	480,00 punten	3 A4
Het is er opdrachtgever alles aan gelegen dat de uitvoering van de Opdracht te allen tijde doorgaat. Gezien de krapte op de taxatie markt kan dit een uitdaging zijn. De opdrachtgever krijgt dan ook graag inzicht hoe u als opdrachtnemer omgaat met het tekort aan taxateurs en op welke wijze u hiermee uw diensten kunt blijven leveren. Beschrijf in uw antwoord op de wens op welke wijze u de continuïteit van de dienstverlening kan waarborgen in de uitvoering van de Opdracht. Geef in uw inschrijving aan: Een beschrijving van in ieder geval op welke wijze er wordt omgegaan met personeelstekorten, ziekte en vervanging, in de uitvoering van de Opdracht en op welke manier u de continuïteit van de dienstverlening kan blijven garanderen. Het antwoord wordt beoordeeld op: De mate waarin concreet is aangetoond hoe de continuïteit van de dienstverlening geborgd wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever ziet graag voorbeelden van de manier waarop het bovengenoemde onderdeel verwerkt is in uw inschrijving.		
<u>Wens 2: Borging van de kwaliteit van de taxatie</u>	320,00 punten	3 A4
De aanbestedende dienst krijgt graag inzicht op welke wijze u omgaat met een taxatie die na een second opinion niet correct blijkt te zijn. U dient te beschrijven hoe u omgaat met een afwijkend taxatieresultaat wanneer blijkt dat een door u uitgevoerde taxatie anders uitvalt na second opinion door een derde partij. Hierbij dienen in ieder geval de volgende zaken te worden toegelicht: - Welke procedure(s) worden reeds gehanteerd ter voorkoming van dit soort afwijkingen. - Welke procedure u volgt voor het herstel van een dergelijke afwijking. - Welke herstelroutes/ oplossingen u voorstelt in een casus als deze. - Hoe de communicatie verloopt tussen u, opdrachtgever en alle betrokken partijen. - De wijze waarop u beschrijft het kwaliteitsniveau van de taxaties te borgen gedurende de looptijd van Opdracht. Het antwoord wordt beoordeeld op:		

1. De mate waarin de inschrijver concreet inzicht geeft in de procedures en wat zij verstaan onder het voorkomen en herstellen van een afwijkend taxatieresultaat.
2. De mate waarin inschrijver concreet herstelroutes/oplossingen voorstelt aan de hand van voorbeelden.
3. De mate waarin inschrijver duidelijk het verloop van de communicatie tussen alle betrokken partijen beschrijft.
4. De mate waarin concreet is beschreven hoe de inschrijver het kwaliteitsniveau van de taxatie(s) tijdens de looptijd van de Opdracht borgt.

Opdrachtgever ziet graag voorbeelden van de manier waarop bovengenoemde vier onderdelen zijn verwerkt in uw inschrijving.

4.3. Wens – Perceel 2 antiek en kunst

Omschrijving wensen	Max. te behalen punten	Max .aantal A4
<u>Wens 1: Borging van de kwaliteit van de taxatie</u>	700,00 punten	3 A4
De aanbestedende dienst krijgt graag inzicht op welke wijze u het taxatieproces aanpakt. Inschrijver dient te beschrijven hoe het personeel en de aanwezige vakkennis wordt ingezet tijdens het uitvoeren van een taxatie op het gebied van antiek <u>en</u> kunst. De volgende zaken moeten in ieder geval worden toegelicht in uw inschrijving: • Hoe u omgaat met specialistische Opdrachten waarbij u externe expertise nodig heeft, gezien de aard van het te taxeren voorwerp. • Hoe u het kwaliteitsniveau met betrekking tot de uitvoering van taxaties borgt. • De wijze waarop u omgaat met (bij)scholing en training van taxateurs, zowel op het gebied van kennis en ervaring. Indien u naast 'eigen' taxateurs ook extern ingehuurde taxateurs inzet op deze Opdracht, gaat u ook in op hoe wordt een gelijkwaardig kwaliteitsniveau geborgd. • Hoe gaat u om met fors fluctuerende waarde van een door u eerder getaxeed voorwerp binnen de looptijd van de Raamovereenkomst. Het antwoord wordt beoordeeld op: 1. De mate waarin de inschrijver concreet inzicht geeft in het taxatieproces. 2. De mate waarin de inschrijver concreet beschrijft hoe zij omgaan specialistische Opdrachten en externe expertise. 3. De mate waarin concreet is beschreven hoe de inschrijver het kwaliteitsniveau tijdens de looptijd van de Opdracht borgt. 4. De mate waarin de inschrijver concreet beschrijft hoe de in te zetten taxateurs up to date blijven op het gebied van kennis en ervaring. 5. De mate waarin concreet is beschreven hoe de inschrijver proactief omgaat met de ontwikkelingen in de markt zoals fors fluctuerende waarden van eerder getaxeerde goederen. Opdrachtgever ziet graag voorbeelden van de manier waarop bovengenoemde drie onderdelen zijn verwerkt in uw inschrijving.		

4.4. Beoordeling kwaliteit voor beide percelen

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Voor elke wens worden punten toegekend. De punten wegen voor 80,0% mee voor perceel 1 en voor perceel 2, 70,0% . De score kwaliteit wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. De volgende scores kunnen worden gegeven.

Beoordelingstabel:

Score	Percentage aantal punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording van de wens sluit volledig aan op het gevraagde in de wens. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd. Bovendien biedt het antwoord elementen die meerwaarde bieden ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.
Goed	80%	De beantwoording van de wens sluit grotendeels aan op het gevraagde in de wens. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd.
Voldoende	40%	De beantwoording van de wens sluit in voldoende mate aan op het gevraagde in de wens. De inhoud is voldoende duidelijk ,concreet en onderbouwd.
Onvoldoende	10%	De beantwoording van de wens sluit in onvoldoende mate aan op het gevraagde in de wens. De inhoud is niet voldoende duidelijk, concreet en onderbouwd.
Slecht	0 %	De beantwoording van de wens sluit niet of nauwelijks aan op het gevraagde in de wens. De inhoud is onvolledig, onduidelijk en/of niet concreet en onderbouwd.

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst(en). Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Het niet nakomen van hetgeen is aangeboden wordt beschouwd als een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomen verplichtingen. Bij de beoordeling wordt alleen de ingediende uitwerking van de wensen meegenomen en niet eerder opgedane kennis/ ervaring uit het verleden ten aanzien van de inschrijver.

4.5. Beoordeling prijs – **Perceel 1** juwelen en edelmetalen (goud- en zilverwerken)

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 9A – Prijsformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

De gebruikte raming (cel 24 en 25) in het prijsformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht. Zie ook bijlage 1A Programma van eisen voor de Eisen ten aanzien van de prijsstelling.

4.6. Beoordeling prijs – **Perceel 2** antiek en kunst

Het totaal tarief (inschrijfprijs, bijlage 9B - Prijsformulier) dient als input voor de tariefformule. Het totaal tarief (inschrijfprijs) wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Zie ook bijlage 1B Programma van Eisen voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan **per perceel** inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één (1) inschrijving **per perceel** betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer in de zin van paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding of hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer (in de zin van paragraaf 5.1.3 onder Ad 1) van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één (1) keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén (1) lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één (1) of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 11) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 7) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 12) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één (1) van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw aanbestedingsbrief.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - Perceel 1 – juwelen en edelmetalen (goud- en zilverwerken): Wens 1 drie (3) A4 en Wens 2 drie (3) A4.
 - Perceel 2- antiek en kunst: Wens 1 Borging van de kwaliteit van de taxatie antiek en kunst: Wens 1 drie (3) A4.Voor beantwoorden van de wensen voor beide percelen geldt:
 - o Enkelzijdig A4
 - o Inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U dient voor het subgunningscriterium prijs een tarief in dat binnen de gestelde bandbreedte ligt zoals omschreven in par 4,1 voor de beide percelen. De genoemde bovengrenzen in par. 4.1 zijn tevens de maximale prijs/ tarief waarmee mag worden ingeschreven. inschrijvingen met een hogere prijs/ tarief worden uitgesloten van verdere deelname.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 kalenderdagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	8 november 2024
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	25 november 2024 om 09.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	5 december 2024
Uiterste datum van inschrijving	19 december 2024 om 09.00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	12 februari 2025
Verificatiefase	24 februari 2025
Einde bezwaartermijn, tevens vervalttermijn	5 maart 2025
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	10 maart 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 april 2025

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **2 via het indienen van bijlage 6A voor perceel 1 en bijlage 6B voor perceel 2** Format Nota van inlichtingen bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee (2) medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen bijlage 1A en/ of 1B voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit drie (3) medewerkers van opdrachtgever, waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd: twee (2) medewerkers Klant Contact Centrum en één (1) teamleider.

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één (1) score wordt toegekend.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Perceel 1 juwelen en edelmetalen:

Wanneer twee (2) of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1 Continuïteit dienstverlening.

Indien ook dan nog twee (2) of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 Borging van de kwaliteit.

Wanneer ook hierop twee (2) of meer inschrijvers voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Perceel 2 kunst en antiek:

Wanneer twee (2) of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1 Borging van de kwaliteit.

Wanneer ook hierop twee (2) of meer inschrijvers voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijver(s), door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijver(s) een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage 2A en 2B geleden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota('s) van inlichtingen / Nvl	Het document met daarin: • De antwoorden van de aanbestedende dienst op vragen van u en andere potentiële inschrijvers. • Wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van het Beschrijvend document. Deze nadere inlichtingen maken dan ook integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze aanbesteding kunt aanmelden, zoals beschreven in dit Beschrijvend document. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012. Het verrichten van de overheidsopdracht is verdeeld in twee (2) percelen, zoals beschreven in dit Beschrijvend document: Het verrichten van taxaties en opstellen taxatieresultaten/rapporten op het gebied van juwelen, edelmetalen, antiek en kunst.
Raamovereenkomst(en)	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de opdrachtverstrekking van nadere opdrachten zijn vastgelegd.
Werkdag(en)	Kalenderdag(en) behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.