

Beschrijvend document

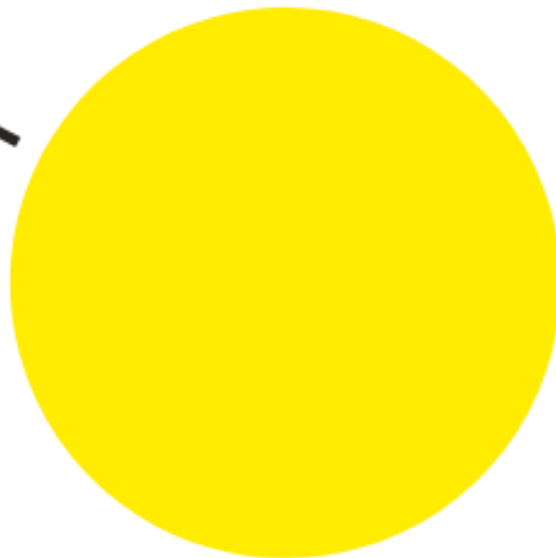
inzake de Europese openbare aanbesteding

‘Horeca Groothandel artikelen’

ten behoeve van

Stichting Centraal Museum

**CENTRAAL
MUSEUM
UTRECHT**



Versie: Definitief

Datum: 29 mei 2024

Kenmerk: 24-1103.RK

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

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Begrippen	5
2. Algemene informatie.....	7
2.1. Doel van dit Beschrijvend document.....	7
2.2. Beschrijving van de Opdrachtgever	7
2.3. Eén (1) Perceel	7
2.4. Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	8
3. De Opdracht	9
3.1. Omschrijving van de Opdracht.....	9
3.2. Omvang van de Opdracht	10
3.3. Uitgangspunten en doelstellingen	10
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 Gunningcriteria (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>Mogelijkheid tot stellen van vragen</i>	<i>14</i>
4.6. Klachten.....	15
4.7. Bezwaarclausule	16
4.8. Beslechting van geschillen.....	16
4.9. Overig.....	16
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>20</i>
5.3.2. <i>Meerdere Inschrijvingen per concern</i>	<i>21</i>
5.3.3. <i>Eén (1) keer inschrijven</i>	<i>21</i>

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	23
6.8.	Varianten	23
7.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Stap 2)	24
7.1.	Inleiding	24
7.2.	Uitsluitingsgronden (Knock-out) (Stap 2-1)	24
7.3.	Geschiktheidseisen (Knock-out eisen) (Stap 2-2)	26
7.3.1.	<i>Verzekering</i>	26
7.3.2.	<i>Voedselveiligheidssysteem conform ISO 22000:2018 of gelijkwaardig</i>	26
7.3.3.	<i>Milieumanagementsysteem conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig</i>	27
7.3.4.	<i>Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001:2015 of gelijkwaardig</i>	27
7.3.5.	<i>Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid</i>	28
8.	Gunningscriteria (Stap 4)	30
8.1.	Inleiding	30
8.2.	Hantering kwantitatieve gunningscriterium SG1 'Prijs'	30
8.2.1.	<i>Algemeen</i>	30
8.2.2.	<i>SG1.1 Fictieve inschrijfsom</i>	30
8.3.	Hantering kwalitatieve gunningscriteria SG2 'Kwaliteit'	31
8.3.1.	<i>Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria SG2.1 tot en met SG2.3</i>	31
8.3.2.	<i>Beoordeling kwalitatief subgunningscriterium SG2.4</i>	34
8.3.3.	Kwalitatieve subgunningscriteria	34
8.3.3.1.	<i>SG2.1 Implementatieplan</i>	34
8.3.3.2.	<i>SG2.2 Webshop</i>	35
8.3.3.3.	<i>SG2.3 Plan van aanpak dienstverlening & duurzaamheid en milieuvriendelijkheid</i>	36
8.3.3.4.	<i>SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum</i>	37
Bijlage A.	Uitvoeringsvoorwaarden	39
Bijlage A1	Programma van Eisen inclusief Bijlage	39
Bijlage A2	Overeenkomst inclusief bijlagen	39
Bijlage A3	Wachtkamerovereenkomst	39

Bijlage A4	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018).....	39
Bijlage A5	Duurzaam Inkoopbeleid d.d. 6 maart 2015	39
Bijlage A6	Ethische code voor partners van de stichting Centraal Museum 2023	39
Bijlage A7	Handleiding Green Key normen Museum 2022 – 2026	39
Bijlage B.	Modelformulieren en bijlagen	40
Bijlage B1.	Checklist	41
Bijlage B2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	43
Bijlage B3.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	44
Bijlage B4.	Prijzenformulier	45
Bijlage B5.	Referentiebijlage.....	46
Bijlage B6.	Conformiteitsverklaring	49
Bijlage B7.	SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum	50

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 Centraal 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.

Melding

Een telefonisch doorgegeven of per SMS/Whatsapp gestuurd bericht aan de klantenservice van Opdrachtnemer betreffende een vraag, klacht of advies.

Nadere opdracht

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

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Opdracht

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

Opdrachtnemer

Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Overeenkomst

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

Personeel van Opdrachtgever

Het door de Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst of de Nadere Opdracht ter beschikking te stellen Personeel.

**Personeel van Opdrachtnemer**

De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst of de Nadere Opdracht in te schakelen Personeel en/of andere hulppersonen, welke krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.

Producten

De door Opdrachtnemer op grond van een Nadere opdracht aan Opdrachtgever te leveren food en non-food horeca groothandel artikelen.

Programma van Eisen

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

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Uitvoeringsvoorwaarden

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

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst met de Inschrijver die na beoordeling als tweede (2de) in rangorde is geëindigd, welke in werking treedt bij vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst.

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. Daarnaast is Aanbestedende dienst voornemens om met de Inschrijver die na beoordeling in rangorde op de tweede (2^{de}) plek is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst te sluiten.

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 gunningcriteria 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.

2.2. Beschrijving van de Opdrachtgever

Het Centraal Museum, het nijntje museum - het allerleukste museum voor peuters en kleuters, en het Rietveld Schröderhuis maken deel uit van Stichting Centraal Museum Utrecht. Een bruisend cultureel anker in Utrecht waar jaarlijks maar liefst 350.000 bezoekers komen.

Centraal Museum heeft in een van de mooiste museumtuinen in de binnenstad. Het is een bijzondere ontmoetingsplek voor bezoekers van het Centraal Museum, maar zeker ook voor ieder ander die wil genieten van een hapje of drankje. Het Museumcafé Centraal is toegankelijk zonder museumticket dus ook voor buurt- en stadsgenoten de ideale uitvalsbasis.

Het nijntje museumcafé is gevestigd in het nijntje museum en is uniek in Nederland! Net als in het nijntje museum worden de kinderen (en hun begeleiders) meegenomen in de wereld van nijntje. En in het restaurant is dat: nijntje in een restaurant, waarbij de kindjes leren, spelen en genieten. In beide museumcafés werken we met zoveel mogelijk lokale leveranciers en hebben we aandacht voor mens, dier en natuur, dat komt terug in de keuzes die wij maken.

Het Centraal Museum is een plek waar kunst, cultuur en stadsgeschiedenis elkaar treffen. Daarnaast biedt het met de ruime Tuinzalen en de schitterende tuin unieke mogelijkheden voor zakelijke en culturele evenementen en zijn we een officiële trouwlocatie. Het Centraal Museum is een diverse en inclusieve organisatie. Het maakt ons niet uit waar je geboren bent, wat je lichamelijke beperkingen zijn, waar je in gelooft, van wie je houdt. We zijn nieuwsgierig naar jouw talent en hoe jij het verschil kunt maken voor onze organisatie.

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

leidt het potentieel hebben van meerdere opdrachtnemers tot meer vervoersbewegingen wat niet bijdraagt aan het verminderen van de milieubelasting. Daarnaast leidt het separaat aanbesteden van de verschillende productgroepen tot een aanzienlijke verzwaring van de administratieve belasting voor zowel de Aanbestedende dienst als de marktpartijen omdat er meerdere aanbestedingsprocedures doorlopen dienen te worden. 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, aangezien de gevraagde productgroepen goederen betreffen die typerend zijn voor het aanbod van de horeca groothandel. 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 Utrecht 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

Stichting Centraal Museum (hierna ook te noemen: Centraal Museum) exploiteert in het kader van haar bedrijfsvoering een tweetal horecagelegenheden, te weten het Museumcafé Centraal en het nijntje museumcafé, en de bedrijfskantine. Daarnaast verzorgt zij vanuit het Museumcafé Centraal regelmatig de catering van evenementen die haar evenementenlocatie wordt georganiseerd.

Met het oog op voormelde exploitatie en de catering ten behoeve van de evenementen heeft het Centraal Museum behoefte aan een proactieve samenwerkingspartner voor de levering van food en non food horeca groothandel artikelen op vijf (5) locaties, te weten: het Museumcafé Centraal, het nijntje museumcafé, het Rietveld Schröderhuis, de bedrijfskantine en op haar evenementenlocatie, inclusief aanverwante dienstverlening.

Aanbestedende dienst onderscheidt de volgende productgroepen:

- Kruidenierswaren;
- Aardappelen, groente en fruit (AGF);
- Vlees, wild, gevogelte en vegan;
- Vis;
- Zuivel en vleeswaren;
- Brood;
- IJs;
- Snacks;
- Kant en klaar;
- Non-alcoholische dranken;
- Non-food, onder andere:
 - Disposables;
 - Huishoudelijke – en schoonmaakartikelen;
 - Keukengerei;
 - Servies.

Sinds 2011 is het Centraal Museum trotse bezitter van een gouden Green Key certificaat. Eén (1) van de voorwaarden waaraan zij blijvend moet voldoen, betreft de inkoop van een minimaal aantal aan lokale producten. Volgens de handleiding '*Green Key normen 2022-2026*' is de kracht van een lokaal product dat het product zelf of de grondstoffen (samengesteld product) afkomstig zijn uit dezelfde regio van de deelnemer en ook de productie in dezelfde regio heeft plaatsgevonden. In dit kader onderhoudt het Centraal Museum reeds enige langdurige relaties met lokale leveranciers. Vanuit moreel oogpunt wenst zij deze relaties te behouden. Ook wenst het Centraal Museum de mogelijkheid te behouden om nieuwe samenwerkingen aan te gaan met lokale leveranciers in het kader van haar gouden Green Key certificaat, indien de inspanningen van Opdrachtnemer niet leiden tot een samenwerking tussen Opdrachtnemer en een door Opdrachtgever gewenste specifieke leverancier. Gelet hierop behoudt Aanbestedende dienst zich ten aanzien van voormelde productgroepen het recht voor om specifieke producten – de 'specials' – lokaal in te kopen.

Daarnaast wordt van de samenwerkingspartner verwacht dat hij jaarlijks twee (2) keukentrainingen op eigen locatie organiseert, één (1) voor het gehele team van Opdrachtgever en één (1) voor het vaste Personeel van Opdrachtgever. In het kader van de keukentraining voor het vaste Personeel dient Opdrachtnemer dit Personeel in staat te stellen om nieuwe Producten te testen. Ook wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij proactief gevraagd en ongevraagd adviseert over de samenstelling van de menukaarten voor het Museumcafé Centraal en het nijntje museumcafé, die driemaal (3x) respectievelijk eenmaal (1x) per jaar gewijzigd worden vastgesteld. Ditzelfde geldt ten aanzien van de

menukaart ten behoeve van de catering vanuit het Museumcafé Centraal die eenmaal (1x) per jaar gewijzigd wordt vastgesteld. Van Opdrachtnemer wordt tevens verwacht dat hij gevraagd en ongevraagd adviseert met betrekking tot de Producten (waar tevens nieuwe en/of alternatieve producten worden verstaan), manieren om de milieubelasting te verminderen, verbeteringen ten aanzien van het bestel-, lever- en betaalproces en ontwikkelingen/trends in de markt.

Buiten de scope van onderhavige Opdracht valt:

- Het leveren van alcoholische dranken;
- Het leveren van gebak;
- Het leveren van 'specials';
- Het leveren van Nijntje brood;
- Het verzorgen van catering en banquetting.

Om de komende jaren te kunnen voorzien in voormelde behoefte is het Centraal Museum voornemens een Overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. De initiële contractduur van de Overeenkomst bedraagt twee (2) jaar en kan door het Centraal Museum tweemaal (2x) met één (1) jaar worden verlengd. De totale contractduur bedraagt derhalve vier (4) jaar.

Aanbestedende dienst is daarnaast voornemens een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de Inschrijver die na beoordeling als tweede in rang is geëindigd. Dit betekent dat het Centraal Museum zich het recht voorbehoudt om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst (om wat voor reden dan ook), met de partij die na beoordeling als tweede (2^{de}) in rangorde is geëindigd een nieuwe overeenkomst te sluiten, gelijk aan de oorspronkelijke Overeenkomst, voor de resterende duur van de contractperiode zonder hiertoe tot herbeoordeling en/of heraanbesteding over te hoeven gaan. Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van twee (2) jaar.

3.2. Omvang van de Opdracht

De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op € 1.500.000,-- exclusief btw.

De raming van de omvang van de Opdracht is gebaseerd op de te verwachten af te nemen aantallen Producten gedurende de maximale looptijd van de Overeenkomst, vermeerderd met vijftig procent (50%).

Aan de voornoemde maximale opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend. Hoewel de raming op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen, blijft deze gebaseerd op historische cijfers en onzekere verwachtingen voor de toekomst. Dit betekent dat de daadwerkelijke opdrachtwaarde lager kan uitvallen.

3.3. Uitgangspunten en doelstellingen

Aanbestedende dienst beoogt middels onderhavige Aanbestedingsprocedure, naast het realiseren van rechtmatige inkoop (als uitgangspunt), één (1) proactieve Opdrachtnemer te contracteren voor de levering van food en non-food horeca groothandel artikelen, die:

- duurzaam en milieuvriendelijk is, wat concreet betekent dat:
 - Opdrachtnemer beschikt over een duurzaamheidsbeleid;
 - Zoveel mogelijk te leveren food en non-food artikelen inclusief de eventuele verpakkingen gecertificeerd dienen te zijn met een milieukeurmerk en/of fairtrade, recyclebaar, bio-gecertificeerd, energie-efficiënt of streekgebonden dienen te zijn.
- een eenvoudig en efficiënt uniform bestel-, lever- en betaalproces hanteert om zodoende bestelgemak en betrouwbare leveringen te realiseren;
- in staat is om snel doch op zorgvuldige wijze zorg te dragen voor de implementatie;
- een zo gebruikersvriendelijk mogelijke webshop hanteert. Onder een gebruikersvriendelijke webshop verstaat het Centraal Museum een intuïtieve en overzichtelijke webshop met



gemakkelijk te begrijpen menu's en navigatiestructuren dat zo min mogelijk klikken/handelingen vereist om tot een bestelling te kunnen komen.

- beschikt over een flexibele klantenservice;
- in staat is om de continuïteit en kwaliteit van zijn dienstverlening te borgen;
- in staat is om het Centraal Museum maximaal te ontzorgen;
- een professionele houding heeft. Onder een professionele houding verstaat het Centraal Museum dat de Opdrachtnemer er alles aan doet om de dienstverlening zo goed mogelijk uit te voeren, continue naar mogelijkheden zoekt om de dienstverlening te verbeteren en op een respectvolle en heldere manier communiceert;
- een breed, diep en exclusief assortiment met biologische en vegan biedt. Onder 'exclusief' wordt in dit kader verstaan: unieke producten/hoeveelheden die enkel beschikbaar zijn via de groothandelaar;
- in staat en bereid is flexibiliteit te bieden en het Centraal Museum in staat te stellen de omvang van de bestellingen aan te passen naar de behoefte;
- gevraagd en ongevraagd adviseert met betrekking tot de Producten (waar tevens nieuwe en/of alternatieve producten worden verstaan), aanbiedingen/acties, de menusamenstelling, manieren om de milieubelasting te verminderen, verbeteringen ten aanzien van het bestel-, lever- en betaalproces en ontwikkelingen/trends in de markt;
- het Centraal Museum onder meer in staat stelt haar milieubelasting nog verder te verminderen en het duurzame karakter van het Centraal Museum te vergroten;
- is gericht op het creëren van gemeenschappelijk waarde, voor vakmanschap zorgt, betrokken is, verantwoordelijkheid neemt en resultaatgericht is.

Vorenstaande projectdoelstellingen vormen de uitgangspunten voor een succesvolle Aanbestedingsprocedure van de gevraagde leveringen en diensten conform de bij deze Aanbestedingsprocedure gekozen methodiek.

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

Het Centraal Museum 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 4.5.2);
- u de gevraagde documenten tijdig, dus voor sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving, dient te uploaden op TenderNed (zie in dit de 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 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	Woensdag	29 mei 2024	
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen I	Woensdag	12 juni 2024	12.00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen I	Woensdag	19 juni 2024	
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen II	Woensdag	26 juni 2024	12.00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen II	Woensdag	3 juli 2024	
Sluiting indienen Inschrijvingen (Sluitingsdatum)	Maandag	12 augustus 2024	12.00 uur

Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing (bezwaartermijn, twintig (20) kalenderdagen)	Woensdag	26 augustus 2024	
Contractering (bij geen bezwaar) mogelijk vanaf	Maandag	16 september 2024	

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 zijn 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 Gunningcriteria (Stap 4)

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

Let wel dat ook in dit stadium van de beoordeling alsnog geconstateerd kan worden dat niet wordt voldaan aan één (1) of meer van de eisen als voormeld en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen die gelden ten aanzien van de gunningcriteria en/of Uitvoeringsvoorwaarden. In dat geval kan er in strijd met de procedurevoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving alsnog ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de 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, behoudens het bepaalde in paragraaf 4.5.2. 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. 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 data 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 data **vragen te stellen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen I respectievelijk II 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 data 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 4.5.2.

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

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

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

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

4.7. Bezwaarclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de mededeling van de gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van 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 Midden-Nederland, locatie Utrecht.

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 de 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 vervalttermijn is de Algemene Termijnenwet van toepassing.

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

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

4.8. Beslechting van geschillen

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

4.9. Overig

- a) Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake het voornemen tot gunnen. Ten aanzien van iedere afgewezen Inschrijver bevat de beslissing tenminste de redenen voor de afwijzing.



Aanbestedende dienst is echter niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

- b) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- c) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen), dan wel het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien, zonder tot enigerlei kosten- of schadevergoeding gehouden te zijn.
- d) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zal aan iedere Inschrijver de mogelijkheid worden geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- e) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- f) Op de onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen contracten is Nederlands recht van toepassing.
- g) Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht en dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- h) Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- i) Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsstukken en door 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.

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



5. Procedurele eisen (Stap 1-1)

5.1. Uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient op het in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' te worden ingediend (geüpload) via TenderNed (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. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

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

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

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers, is iedere deelnemer in de combinatie ('combinant') hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Combinanten dienen ieder te voldoen aan de eisen als gesteld in paragraaf 7.2 (uitsluitingsgronden) en dienen derhalve 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.

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

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

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

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

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

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

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

Inschrijver dient Aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in zijn rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van de onderaannemer(s) of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Aanbestedende dienst.

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

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

5.3.2. Meerdere Inschrijvingen per concern

Van een concern mag zich slechts één (1) rechtspersoon inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de Aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. 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.



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/Excel-bestand ter beschikking worden gesteld, moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. Het is niet toegestaan om de vaste tekst/formules en/of koppelingen 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.

6.3. Onherroepelijkheid/onvoorwaardelijkheid en gestanddoeningstermijn

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

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

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

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

6.4. Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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 ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel KvK. De volmacht dient tenminste op de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen' geldig te zijn.

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 en deel VI in te vullen. Het UEA is op de onderdelen Deel I, Deel III en Deel IV (Deel V is niet van toepassing) voor Inschrijver ingevuld. Inschrijver wordt gevraagd deze delen te controleren op juistheid en volledigheid. Enkel in het geval deze delen (Deel I, Deel III en Deel IV) voor Inschrijver niet juist zijn ingevuld, dient Inschrijver deze aan te passen en (nader) in/aan te vullen. Nadat Inschrijver akkoord is met de inhoud (al dan niet aangepast) dient het UEA door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (zie Deel VI van voormelde Bijlage B2) te worden ondertekend en als bestand 2 te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Let op: ook de eventuele combinanten en de onderaannemers op wie door Gegadigde in het kader van de geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan, dienen ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Zie in dit kader tevens paragraaf 5.3.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

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

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

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

Bewijsstukken van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver

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

onderaannemer(s) hiertoe niet in staat zijn, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de Aanbestedende dienst besluiten overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen van de in rangorde opvolgende Inschrijver op te eisen.

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

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

Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

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

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

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

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

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

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

Uittreksel handelsregister

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

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.

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 € 500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis en maximaal € 1.000.000,-- 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 € 500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 1.000.000,-- 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 € 500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 1.000.000,-- per jaar, wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

7.3.2. Voedselveiligheidssysteem conform ISO 22000:2018 of gelijkwaardig

Inschrijver dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) NEN-EN-ISO-22000 (voedselveiligheid) certificaat, afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie of een gelijkwaardig certificaat dan wel over een voedselveiligheidssysteem dat voldoet aan de eisen van NEN-EN-ISO-22000.

De eventuele gelijkwaardigheid van een ander voedselveiligheidssysteem 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 22000 (voedselveiligheid) certificaat afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie of een gelijkwaardig certificaat, of
- een beschrijving op hoofdlijnen van het voedselveiligheidssysteem (op maximaal twee (2) A4) waarbij wordt aangetoond dat het voedselveiligheidssysteem minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO-22000:2018. 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 ISO 14001:2015 of gelijkwaardig

Inschrijver dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) NEN-EN-ISO-14001 (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.

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 (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. Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001:2015 of gelijkwaardig

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

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

Bewijs:

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

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

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

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

7.3.5. Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

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

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

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

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

Door opgave van het referentieproject en het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met het feit dat Opdrachtgever de referent kan benaderen, zonder verdere tussenkomst van de Inschrijver, teneinde de door Inschrijver opgegeven informatie te kunnen verifiëren.

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

1. Kennis en ervaring met het leveren van de productgroepen als opgenomen in paragraaf 3.1 ten behoeve van één (1) organisatie met meerdere locaties. Het over te leggen referentieproject dient een minimale waarde te hebben van € 125.000,-- per jaar.



De referentie dient in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen'). Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal één (1) jaar in uitvoering is.

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:	55
SG1.1 Fictieve inschrijfsom	30
SG2 Kwaliteit:	45
SG2.1 Implementatieplan	5
SG2.2 Webshop	5
SG2.3 Plan van aanpak dienstverlening & duurzaamheid en milieuvriendelijkheid	25
SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum	10
Totaal	100

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op de subgunningscriteria SG1.1 t/m SG2.4 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 gelijk 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 SG1.1 'Prijs') de doorslag geven. Indien ook SG1.1 geen doorslag geeft, zal loting plaatsvinden onder toezicht van een notaris.

8.2. Hantering kwantitatieve gunningscriterium SG1 'Prijs'

8.2.1. Algemeen

Beoordeling van het subgunningscriterium 'Prijs' (SG1) vindt plaats aan de hand van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenformulier (**Bijlage B4**) op de wijze als bepaalt in paragraaf 8.2.2.

Deze Bijlage dient bij de Inschrijving te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in PDF) alsmede het Excel-formaat.

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

De in het prijzenformulier opgegeven prijzen en kortingspercentages dienen alle kosten van Inschrijver voor uitvoering van de Opdracht te omvatten.

8.2.2. SG1.1 Fictieve inschrijfsom

Beoordeling van het subgunningscriterium 'Fictieve inschrijfsom' (SG1.1) vindt plaats aan de hand van de aangeboden fictieve inschrijfsom exclusief btw als ingevuld op het prijzenformulier.

Inschrijver dient de door hem gehanteerde bruto prijzen (d.w.z. de verkoopprijzen) exclusief btw in te vullen voor de op dit moment 75 meest door het Centraal Museum afgenomen Producten,

aangevuld met twee (2) additionele productgroepen teneinde ook voor deze productgroepen een kortingspercentage te verkrijgen. Deze top 75 kan driemaal (3x) per jaar wisselen. Daarnaast dient Inschrijver het door hem gehanteerde kortingspercentage per productgroep in te vullen. Dit kortingspercentage geldt voor alle Producten binnen deze productgroep.

Het prijzenformulier berekent vervolgens automatisch de netto prijzen (bruto prijzen – kortingspercentage). Door het vermenigvuldigen van de netto prijzen met de fictieve hoeveelheden komt een fictieve totaalprijs tot stand.

Tevens dient Inschrijver een bonuskortingspercentage per omzetcategorie, zoals deze is opgenomen in het prijzenformulier, in te vullen. De aangeboden bonuskortingspercentages per omzetcategorie worden bij elkaar opgeteld en vervolgens wordt het totaal aan bonuskortingspercentage in mindering gebracht op de fictieve inschrijfsom. De aldus verkregen totaalprijs betreft de te beoordelen fictieve inschrijfsom.

Inschrijver dient ter beoordeling van dit criterium het prijzenformulier **(Bijlage B4)**, volledig in te vullen, op de wijze als beschreven in het prijzenformulier. .

Scoreberekening

De beoordeling van onderhavig subgunningscriterium geschiedt op basis van de laagste totaalprijs. Deze laagste totaalprijs vormt een fictieve inschrijfsom.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs, conform **Bijlage B4**, scoort het maximaal aantal te behalen punten (55) voor het subgunningscriterium 'Fictieve inschrijfsom (SG1.1)'. De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

(laagste aangeboden fictieve inschrijfsom / fictieve inschrijfsom te beoordelen Inschrijver) x 55 = aantal punten.

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

Voorbeeldberekening

Inschrijver A schrijft in met een fictieve inschrijfsom van € 500.000,--

Inschrijver B schrijft in met een fictieve inschrijfsom van € 475.000,--

Inschrijver C schrijft in met een fictieve inschrijfsom van € 450.000,--

Score Inschrijver A = (€ 450.000,--/€ 500.000,--) x 55= 49,50 punten.

Score Inschrijver B = (€ 450.000,--/€ 475.000,--) x 55 = 52,10 punten.

Score Inschrijver C = (€ 450.000,--/€ 450.000,--) x 55 = 55,00 punten.

8.3. Hantering kwalitatieve gunningscriteria SG2 'Kwaliteit'

8.3.1. Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria SG2.1 tot en met SG2.3

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria SG2.1 tot en met SG2.3 onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de beoordelingscommissie op de subgunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme beoordeling in de vorm van 'uitstekend', 'goed', 'voldoende', 'matig', '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 waarderings op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subgunningscriterium. De criteria (SG2.1 t/m SG2.3) 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 SG2.1 t/m SG2.3 kent de beoordelingscommissie per SG een waardering toe conform onderstaand beoordelingskader:

Richtlijn	Aantal te behalen punten
Uitstekend Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver met de uitwerking van het subgunningscriterium op alle aspecten een inhoudelijk relevant, toepasselijk, uitstekende beschrijving gegeven. Het totaalbeeld van de uitwerking geeft blijk van een zeer concrete uitwerking van de gevraagde onderdelen van de vraag en getuigt van scherp inzicht en begrip van wat nodig is voor de uitvoering van de Opdracht en voor het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver.	100%
Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de Opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever. De gevraagde onderdelen zijn goed uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die vollediger en meer SMART (<i>specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden</i>) 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.	80%
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 nog weinig gedetailleerd en/of SMART (<i>specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden</i>). De wijze van uitvoering van de Opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever is voldoende, maar laat openingen over. De beantwoording van het subgunningscriterium geeft overall gezien blijk van een voldoende kwaliteitsniveau.	60%
Matig Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde onderdelen. De aansluiting op de Opdracht van de Aanbestedende dienst is gedeeltelijk en matig SMART (<i>specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden</i>). De aansluiting op de Opdracht, maar is onvoldoende. De uitwerking geeft matig informatie over de	40%

uitvoering van de Opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever. De beantwoording van het subgunningscriterium geeft overall gezien blijk van een matig kwaliteitsniveau.	
Onvoldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde onderdelen. De aansluiting op de Opdracht van de Aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar onvoldoende SMART (<i>specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden</i>). De aansluiting op de Opdracht, maar is onvoldoende. 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.	20%
Geen antwoord De vraag is in het geheel overgeslagen.	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 SG2.1 tot en met SG2.3 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 **x** 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 zijn gemaximaliseerd tot een bepaald aantal aangegeven pagina's A4 (lettertype Arial 10, regelafstand enkel). Indien Inschrijver zijn beschrijving eventueel wenst toe te lichten met illustraties, tekeningen, foto's e.d. ter onderbouwing en/of verduidelijking, dan dient Inschrijver deze in een aparte bijlage bij te voegen onder duidelijke verwijzing naar het betreffende tekstgedeelte. Eventueel te verstrekken bijlagen dienen relevant, ondersteunend en beperkt in omvang te zijn (maximaal tweemaal (2x) A4 of eenmaal (1x) A3 enkelzijdig) en mogen geen lange stukken tekst bevatten. Inschrijver voegt zijn uitwerking toe als aangegeven in de checklist (**Bijlage B1**). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken. De uitwerking voor de kwalitatieve gunningscriteria dient elektronisch doorzoekbaar te zijn.

8.3.2. Beoordeling kwalitatief subgunningscriterium SG2.4

De beoordeling van onderhavig subgunningscriterium geschiedt op basis van de door Inschrijver aangeboden vorm van ondersteuning en het daarmee corresponderende aantal te behalen punten. De score wordt als volgt vastgesteld:

Ondersteuning van het Centraal Museum	
<i>Omschrijving</i>	<i>Score in punten</i>
Inschrijver is niet bereid het Centraal Museum financieel te ondersteunen	0
Centraal Member	5
Centraal Kennispartner	10

8.3.3. Kwalitatieve subgunningscriteria

Het gunningcriterium Kwaliteit bestaat uit de onderstaande subgunningscriteria.

Let op: De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria en de verstrekte informatie is niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de uitvoering van de Opdracht dient hiermee in overeenstemming te zijn.

8.3.3.1. SG2.1 Implementatieplan

Achtergrond/ doelstelling

Het menu van het Museumcafé Centraal wordt driemaal (3x) per jaar gewijzigd vastgesteld. Per eind september/ begin oktober van dit jaar zal een nieuw menu worden aangeboden in beide horecagelegenheden. Gelet hierop wenst het CMU zo snel als dat mogelijk is bestellingen te kunnen

plaatsen via de webshop van opdrachtnemer. Het CMU acht het daarom van groot belang dat zij een opdrachtnemer kiest die in staat is om snel doch op zorgvuldige wijze zorg te dragen voor de implementatie. Hiertoe dient inschrijver een implementatieplan op te stellen (overigens zal nadat contractondertekening heeft plaatsgevonden in overleg met het CMU het definitieve implementatieplan worden vastgesteld). Uitgangspunt is dat de implementatie uiterlijk 20 september 2024 afgerond is.

Uitwerking (max. twee (2) A4)

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij in ieder geval beschrijft:

- Op welke wijze hij er voor zorg draagt dat er zo snel mogelijk nadat contractondertekening heeft plaatsgevonden besteld kan worden via de webshop. In dit kader dient inschrijver tevens te beschrijven welke planning hij hanteert vanaf het moment van contractondertekening tot het moment waarop de bestellingen kunnen worden geplaatst. In dit kader dient Inschrijver tevens te onderbouwen in hoeverre hij de datum van 20 september 2024 realistisch acht.
- Welke beheersmaatregelen hij treft om uitloop op de planning te voorkomen.
- Wat hij in het kader van de implementatie van het CMU verwacht en op welke momenten.
- Op welke wijze hij communiceert gedurende de implementatiefase.
- Op welke wijze hij ervoor zorgdraagt dat het CMU gedurende de implementatiefase bestellingen kan plaatsen.

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.1 Implementatieplan wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de uitwerking inzicht en vertrouwen geeft dat de implementatie zo snel als mogelijk, doch uiterlijk 20 september 2024 op zorgvuldige wijze is afgerond.
- De mate waarin de uitwerking inzicht en vertrouwen geeft dat inschrijver in staat is de planning te beheersen.
- De mate waarin de uitwerking op vertrouwenwekkende wijze blijkt geeft van een proactieve en professionele houding van inschrijver en het CMU wordt ontzorgd.
- De inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en de mate waarin de uitwerking concreet is en is toegesneden op de onderhavige opdracht.
- De mate waarin het implementatieplan volledig, duidelijk, logisch en realistisch is.

8.3.3.2. SG2.2 Webshop

Achtergrond/ doelstelling

Een eenvoudig en efficiënt uniform bestelproces draagt bij aan het verminderen van de administratieve werkzaamheden voor zowel het CMU als de opdrachtnemer. De mate van gebruiksvriendelijkheid van de webshop is bepalend voor de mate waarin een eenvoudig en efficiënt uniform bestelproces kan worden gecreëerd. Het CMU acht het dan ook van groot belang dat zij een opdrachtnemer kiest met een zo gebruiksvriendelijk mogelijke webshop. Onder een gebruiksvriendelijke webshop verstaat het CMU een intuïtieve en overzichtelijke webshop met gemakkelijk te begrijpen menu's en navigatiestructuren dat zo min mogelijk klikken/handelingen vereist om tot een bestelling te kunnen komen. De door het CMU aan de webshop gestelde minimeisen opgenomen in het programma van eisen creëren een minimum ten aanzien van de mate van gebruiksvriendelijkheid.

Uitwerking (max. twee (2) A4)

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij in ieder geval beschrijft:

- Op welke wijze hij uitvoering geeft aan het bieden van een zo gebruiksvriendelijk mogelijke webshop.

- Op welke wijze de status van een bestelling is te volgen en de mate waarin de status is voorzien van de meest actuele informatie.
- De mate waarin en wijze waarop de webshop is beveiligd door middel van een rechtenstructuur.
- Op welke wijze gezocht kan worden naar producten.
- Op welke wijze hij alternatieve (andere, goedkopere en/of duurzamere) keuzes inzichtelijk maakt, zowel in de situatie dat een Product niet voorradig is als in de situatie dat het gewenste te bestellen Product wel voorradig is.
- Welke rapportagemogelijkheden de webshop biedt en op welke wijze deze rapportages eenvoudig kunnen worden gegenereerd.

In het kader van de uitwerking van dit subgunningscriterium dient u de demo-/testomgeving ter beschikking te stellen.

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.2 Webshop wordt beoordeeld op:

- De mate waarin en de wijze waarop het webportal zowel intern als extern beveiligd is.
- De mate waarin de informatie op een zo overzichtelijk en eenvoudig mogelijke wijze is te raadplegen en de meest actuele informatie bevat.
- De mate waarin de status van alle bestellingen op een zo overzichtelijk en eenvoudig mogelijke wijze is te raadplegen en de meest actuele informatie bevat.
- De mate waarin de webshop de mogelijkheid heeft tot het eenvoudig aanmaken van voor het CMU doelmatige hoeveelheid aan accounts met verschillende autorisatieniveaus.
- De mate waarin en de wijze waarop op eenvoudige wijze kan worden gezocht naar producten.
- De mate waarin de webshop de mogelijkheid heeft tot het inzichtelijk maken van alternatieve keuzes, zowel in de situatie dat een Product niet voorradig is als in de situatie dat het gewenste te bestellen Product wel voorradig is.
- De mate waarin de webshop de mogelijkheid heeft tot het opvragen/genereren van zoveel als mogelijk verschillende actuele rapportages die op eenvoudige wijze naar wens (customized) door de gebruiker in verschillende formats uit de daarvoor beschikbare relevante informatie kunnen worden samengesteld.
- De inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en de mate waarin de uitwerking concreet en volledig is en is toegesneden op de onderhavige opdracht.
- De mate waarin de doelstellingen van de opdracht worden gerealiseerd.

8.3.3.3. SG2.3 Plan van aanpak dienstverlening & duurzaamheid en milieuvriendelijkheid

Achtergrond/ doelstelling

De bedrijfsvoering van het Museumcafé Centraal, het nijntje museumcafé en evenementen dragen bij aan het behoud van het Centraal Museum Utrecht en haar collectie. Gelet hierop acht het CMU dan ook van groot belang dat zij een samenwerkingspartner kiest die in staat is de continuïteit en kwaliteit van zijn dienstverlening te borgen. Daarnaast wenst het CMU maximaal te worden ontzorgd. Het CMU acht het in dit kader van groot belang dat de samenwerkingspartner niet alleen proactief is, maar ook een professionele houding heeft. Onder een professionele houding verstaat het CMU dat de Opdrachtnemer er alles aan doet om de dienstverlening zo goed mogelijk uit te voeren, continue naar mogelijkheden zoekt om de dienstverlening te verbeteren en op een respectvolle en heldere manier communiceert.

Vanaf 2011 is het CMU intensief bezig met duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (hierna: MVO). In datzelfde jaar heeft het CMU een gouden Green Key certificaat mogen ontvangen, dat zij thans nog steeds bezit en wil behouden. De Green Key wordt uitgereikt

aan locaties die serieus bezig zijn met duurzaamheid en MVO. Gelet hierop acht het CMU het van groot belang dat zij een duurzame en milieuvriendelijke samenwerkingspartner kiest die het CMU onder meer in staat stelt haar milieubelasting nog verder te verminderen en het duurzame karakter van het CMU te vergroten.

Uitwerking (max. drie (3) A4)

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij in ieder geval beschrijft:

- Op welke wijze hij de continuïteit en kwaliteit van zijn dienstverlening borgt.
- Op welke wijze hij invulling geeft aan het hebben van een proactieve en professionele houding.
- Op welke wijze hij het CMU maximaal ontzorgt. In dit kader dient inschrijver tevens te beschrijven hoe hij proactief gevraagd en ongevraagd adviseert over de Producten (waar tevens nieuwe en/of alternatieve producten onder worden verstaan), aanbiedingen/acties, de samenstelling van het menu voor zowel het Museumcafé Centraal als het nijntje museumcafé en de catering vanuit het Museumcafé Centraal, manieren om de milieubelasting te verminderen, verbeteringen ten aanzien van het bestel-, lever- en betaalproces en ontwikkelingen/trends in de markt.
- Op welke wijze hij borgt dat leveringen met zo min mogelijk vervoersbewegingen plaatsvinden.
- Op welke wijze hij borgt dat er Producten worden geleverd met een zo lang mogelijke THT.
- Op welke wijze hij voedselverspilling zoveel mogelijk tegen gaat.
- Op welke wijze hij zorgdraagt voor het verminderen en/of verduurzamen van verpakkingen teneinde afval zoveel mogelijk te beperken.

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.3 Plan van aanpak dienstverlening & duurzaamheid en milieuvriendelijkheid wordt beoordeeld op:

- De mate waarin en de wijze waarop hij de continuïteit en kwaliteit van zijn dienstverlening borgt.
- De mate waarin de uitwerking op vertrouwenwekkende wijze blijkt geeft van een proactieve en professionele houding van inschrijver en het CMU wordt ontzorgd.
- De mate waarin en wijze waarop inschrijver borgt dat leveringen met zo min mogelijk vervoersbewegingen plaatsvinden.
- De mate waarin en wijze waarop inschrijver borgt dat er Producten worden geleverd met een zo lang mogelijke THT.
- De mate waarin en wijze waarop inschrijver voedselverspilling zoveel mogelijk tegen gaat.
- De mate waarin en wijze waarop inschrijver zorgdraagt voor het verminderen en/of verduurzamen van verpakkingen teneinde afval zoveel mogelijk te beperken.
- De inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en de mate waarin de uitwerking concreet en volledig is en is toegesneden op de onderhavige opdracht.
- De mate waarin de doelstellingen van de opdracht worden gerealiseerd.

8.3.3.4. SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum

Achtergrond/ doelstelling

Scheningen, partnerschappen en sponsorovereenkomsten dragen bij aan het behoud van het Centraal Museum Utrecht en haar collectie. In dit kader is het mogelijk om het CMU te ondersteunen door middel van een jaarlijkse minimale bijdrage als 'Centraal Member' of als 'Centraal Kennispartner'. Zie voor meer informatie over deze verschillende wijzen van ondersteuning Bijlage B7.

Het CMU acht het wenselijk dat zij een opdrachtnemer kiest die gericht is op het creëren van gemeenschappelijke meerwaarde en bereid is het CMU financieel te ondersteunen door middel van een jaarlijkse bijdrage ter behoud van het Centraal Museum Utrecht en haar collectie.

Uitwerking

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij Bijlage B7 invult en aangeeft of hij bereid is het CMU te ondersteunen en zo ja, op welke wijze hij bereid is deze ondersteuning te bieden.

Beoordeling:

De uitwerking van SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum wordt beoordeeld conform het bepaalde in paragraaf 8.3.2.

Bijlage A. Uitvoeringsvoorwaarden

Bijlage A bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

Bestaande uit:

- Bijlage A1 Programma van Eisen inclusief Bijlage
- Bijlage A2 Overeenkomst inclusief bijlagen
- Bijlage A3 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage A4 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018)
- Bijlage A5 Duurzaam Inkoopbeleid d.d. 6 maart 2015
- Bijlage A6 Ethische code voor partners van de stichting Centraal Museum 2023
- Bijlage A7 Handleiding Green Key normen Museum 2022 – 2026

[voormelde Bijlagen zijn separaat bijgevoegd]



Bijlage B. Modelformulieren en bijlagen

Bijlage B bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

Bestaande uit:

Bijlage B1	Checklist
Bijlage B2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B3	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage B4	Prijzenformulier
Bijlage B5	Referentiebijlage
Bijlage B6	Conformiteitsverklaring
Bijlage B7	SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum

Bijlage B1. Checklist

Bijlage B1 bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

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

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

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde in uw Inschrijving	Bijgevoegd
	Eventuele aanbiedingsbrief	Bestand 0	
De volgende documenten dienen te worden ingediend			
Bijlage B1	Checklist in te leveren documenten	Bestand 1	
Bijlage B2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument <i>Let op: Indien sprake is van een combinatie dan wel Inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan voor iedere combinant/onderaannemer een separate UEA indienen!</i>	Bestand 2	
Bijlage B3	Verklaring geen Russische betrokkenheid <i>Let op: Indien sprake is van een combinatie dan wel Inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan voor iedere combinant/onderaannemer een separate Verklaring geen Russische betrokkenheid indienen!</i>	Bestand 3	
Bijlage B4	Prijzenformulier – Excel format	Bestand 4a	
	Prijzenformulier – Pdf format	Bestand 4b	
Bijlage B5	Referentiebijlage	Bestand 5	
Bijlage B6	Conformiteitsverklaring	Bestand 6	
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	SG2.1 Implementatieplan	Bestand 7	
	SG2.2 Webshop	Bestand 8	
	SG2.3 Plan van aanpak dienstverlening & duurzaamheid en milieuvriendelijkheid	Bestand 9	
	Bijlage B7 SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum	Bestand 10	
Namens Inschrijver getekend voor akkoord			
Datum			
Plaats			



Naam vertegenwoordigingsbevoegde	
Handtekening	



Bijlage B2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B2 bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

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 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

Ondergetekende

verklaart in zijn rol van:

[functie]

als rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van:

[naam onderneming],

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

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

Ondergetekende	
Datum	
Plaats	
Naam	
Handtekening	



Bijlage B4. Prijzenformulier

Bijlage B4 bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

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

[voormelde Bijlage is separaat bijgevoegd]

Bijlage B5. Referentiebijlage

Bijlage B5 bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

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
	Indien Inschrijver meer referenties per kerncompetentie overlegt om aan te tonen aan de kerncompetentie te voldoen, dan dient voor Aanbestedende dienst per referentie duidelijk te zijn op welk onderdeel van de kerncompetentie deze referentieopdracht betrekking heeft door dit onderdeel hier expliciet te benoemen. Daarnaast dient Inschrijver hier aan te tonen dat de betreffende referentie voldoet aan dit betreffende onderdeel van de kerncompetentie (door afhankelijk van de kerncompetentie bijvoorbeeld de omvang van de referentieopdracht te vermelden, de kennis en ervaring, etc.) Let op: dat de som van de verschillende referenties voldoet aan de betreffende kerncompetentie in zijn geheel.	
3.	Beschrijving referentieopdracht en Rol Inschrijver	
	a) Beknopte beschrijving van de referentieopdracht: Omschrijving van de referentieopdracht toevoegen	



	b) Rol Inschrijver Heeft u (Inschrijver) zelf volledig de werkzaamheden van de opgegeven referentie m.b.t. de gevraagde kerncompetentie uitgevoerd? <i>Inschrijver heeft zelf de werkzaamheden van de opgegeven referentie m.b.t. de gevraagde kerncompetentie uitgevoerd of doet een beroep op de bekwaamheid van (een) combinant(en)/onderaannemer(s) hiervoor.</i> ☐ Ja ☐ Nee*, Inschrijver doet een beroep op een referentie van (een) combinant(en)/onderaannemer(s) te weten: naam combinant/onderaannemer gevestigd te plaatsnaam beschrijving werkzaamheden/verantwoordelijkheden combinant/onderaannemer *) Let op! 1. Indien Inschrijver een beroep doet op een combinant/onderaannemer dan dient hij voor iedere combinant/onderaannemer een separate UEA bij inschrijving toe te voegen!! 2. Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die combinant/onderaannemer. 3. Inschrijver is verplicht deze combinant/onderaannemer in de uitvoering van de opdracht in te zetten.
4.	Minimumeisen referentie
	a) Kerncompetentie referentie: Kennis en ervaring met het leveren van de productgroepen als opgenomen in paragraaf 3.1 van het Beschrijvend document ten behoeve van één (1) organisatie met meerdere locaties. Het over te leggen referentieproject dient een minimale waarde te hebben van € 125.000,-- per jaar. b) Minimumeisen referentie: Onderstaand aankruisen aan welke gestelde minimumeisen de referentie voldoet. Indien de referentie dan wel de combinatie van referenties aan alle minimumeisen voldoet, dan voldoet de referentie/de combinatie van referenties aan de kerncompetentie (Let op: indien aan één (1) van de minimumeisen niet wordt voldaan dan is de referentie/de combinatie van referenties ongeldig.) ☐ De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie hebben binnen de afgelopen drie (3) jaar plaatsgevonden (terug te rekenen vanaf de Sluitingsdatum). Indien Inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie; ☐ Indien de werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen en relevante aandeel van de Inschrijver van de werkzaamheden van de referentieopdracht voor de bovengenoemde kerncompetentie. Indien Inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie;



☐	De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie zijn minimaal één (1) jaar binnen de termijn van de afgelopen drie (3) jaren voor Sluitingsdatum in uitvoering. Indien inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie.
Namens Inschrijver	
Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	

Bijlage B6. Conformiteitsverklaring

Bijlage B6 bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

Het volledig ingevulde formulier dient Inschrijver als **bestand 6** bij zijn Inschrijving te voegen.

Ondergetekende

verklaart in zijn rol van:

[functie]

als rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van:

[naam onderneming]

dat:

Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

De Uitvoeringsvoorwaarden, bestaande uit:

- Het Programma van Eisen;
- De Overeenkomst inclusief bijlagen;
- De Wachtkamerovereenkomst inclusief bijlagen;
- De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018);
- Het Duurzaam Inkoopbeleid d.d. 6 maart 2015;
- De Ethische code voor partners van de stichting Centraal Museum 2023;
- De Handleiding Green Key normen Museum 2022 – 2026.

Ondergetekende	
Datum	
Plaats	
Naam	
Handtekening	

Bijlage B7. SG2.4 Ondersteuning van het Centraal Museum

Bijlage B7 bij het Beschrijvend document 'Horeca groothandel artikelen' ten behoeve van Stichting Centraal Museum, met kenmerk 24-1103.RK.

Het volledig ingevulde formulier dient Inschrijver als **bestand 10** bij zijn Inschrijving te voegen.

Achtergrond

Het mogelijk om het Centraal Museum te ondersteunen voor een minimale periode van drie (3) jaar door middel van een minimale jaarlijkse financiële bijdrage als 'Centraal Member' of als 'Centraal Kennispartner'.

Minimale jaarlijkse financiële bijdrage	
Vorm van ondersteuning	Bedrag
Centraal Member	≥ € 2.500,-- en ≤ € 7.500,--
Centraal Kennispartner	≥ € 10.000,--

In ruil voor deze financiële bijdrage krijgen de 'Centraal Members' jaarlijks de volgende privileges:

- Persoonlijk aanspreekpunt in het museum;
- Uitnodiging voor het jaarlijkse schenkersdiner van het Centraal Museum;
- Twee (2) VIP-uitnodigingen voor openingen van grote tentoonstellingen;
- Twee (2) vip-kaarten die toegang geven tot het Centraal museum, het nijntje museum en het Rietveld-Schröderhuis. Voor zowel het nijntje museum als het Rietveld Schröderhuis geldt dat er vooraf moet worden gereserveerd. Dit kan bij uw persoonlijke aanspreekpunt binnen het museum;
- Tien (10) vrijkaarten die toegang geven tot het Centraal Museum, het nijntje museum en het Rietveld-Schröderhuis (deze ontvangt u na betaling van de factuur);
- Eenmaal (1x) gratis zaalhuur van een vergaderruimte of het Auditorium;
- Vermelding van uw bedrijfsnaam op de website van het Centraal Museum;
- Gebruik van de naam en logo van Centraal museum in eigen communicatie uitingen in overleg met het museum.

In ruil voor deze financiële bijdrage krijgen de 'Centraal Kennispartners' jaarlijks de volgende privileges:

- Persoonlijk aanspreekpunt in het museum;
- Uitnodiging voor het jaarlijkse schenkersdiner van het Centraal Museum;
- Maximaal vijf (5) VIP-uitnodigingen voor openingen van grote tentoonstellingen;
- Eenmaal (1x) per jaar een lezing door de conservator over een tentoonstelling op locatie van het bedrijf;
- Twee (2) VIP-kaarten, ieder geldig voor twee (2) personen, die altijd toegang geven tot het Centraal museum, het nijntje museum en het Rietveld-Schröderhuis. Voor zowel het nijntje museum als het Rietveld Schröderhuis geldt dat er vooraf moet worden gereserveerd. Dit kan bij uw persoonlijke aanspreekpunt binnen het museum;
- Vijftig (50) vrijkaarten die toegang geven tot het Centraal museum, het nijntje museum en het Rietveld-Schröderhuis (deze ontvangt u na betaling van de factuur);
- Eenmaal (1x) gratis gebruik van één van de zalen voor een lezing, symposium of vergadering van het bedrijf;
- Vermelding van uw bedrijfsnaam op de website van het Centraal Museum;
- Toelichting over de samenwerking zowel online als offline eventueel met een officieel persmoment;

- Gebruik van de naam en logo van Centraal museum in eigen communicatie uitingen in overleg met het museum.

Let op: Alle privileges zijn exclusief out-of pocket kosten zoals catering en beveiliging.

Daarnaast ontvangt u mogelijk een fiscaal voordeel als u het Centraal Museum als 'Centraal Member' of als 'Centraal Kennispartner' ondersteunt.

Uitwerking SG2.4

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij in onderstaande tabel aankruist of hij bereid is het CMU te ondersteunen en zo ja, op welke wijze hij bereid is deze ondersteuning te bieden.

Ondersteuning van het Centraal Museum		
<i>Omschrijving</i>	<i>Score in punten</i>	<i>Aan te kruizen</i>
Inschrijver is niet bereid het Centraal Museum financieel te ondersteunen	0	
Centraal Member	5	
Centraal Kennispartner	10	

Let op: De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria en de verstrekte informatie is niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de uitvoering van de Opdracht dient hiermee in overeenstemming te zijn.

Namens Inschrijver	
Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	