

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Online Media Inkoop voor

Nationaal Museum van Wereldculturen (Wereldmuseum Leiden en Amsterdam)

Uitgevoerd door : Daphne van Bruggen

In opdracht van : Nationaal Museum van Wereldculturen (NMVW)

Datum : 23 februari 2024

Kenmerk : TN 451795

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. ALGEMEEN	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Opbouw inschrijving	3
1.2.1 Verificatiedocumenten	4
1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3.1 NMVW locatie Leiden	5
1.3.2 NMVW locatie Amsterdam	5
1.3.3 Wereldmuseum Rotterdam	6
2. beschrijving en doel van de aanbesteding	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	8
2.3 Omvang opdracht	9
2.4 Buiten scope	9
2.5 Programma van Eisen	10
3. aanbestedingsprocedure	17
3.1 Keuze procedure – openbaar Europees	17
3.2 Indeling in percelen	17
3.3 Klachtenafhandeling	17
3.4 Planning	18
3.5 Inlichtingen	19
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING	20
4.1 Uitsluiting en geschiktheid	20
4.2 Geschiktheidseisen	20
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	20
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	20
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	21
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	22
5.1 Beoordelingsprocedure	22
5.1.1 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	25
5.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium prijs	28
5.2 Gunningprocedure	29
6. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	30
6.1 Inschrijven als samenwerkingsverband	30
6.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers	30
6.3 Inschrijven met gegevens van derden	31
7. BIJLAGEN	32

1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van Online Media Inkoop voor Nationaal Museum van Wereldculturen, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

NMVW zoekt een mediabureau specifiek gericht op online marketing. Een mediabureau die gericht (vernieuwend, creatief) en proactief advies kan geven op het gebied van online communicatie en marketing richting alle doelgroepen. Die een samenhangende strategie voorstelt waarbij inzet van verschillende online media elkaar versterken. En die tijdens het proces zorgt voor optimalisatie door bijsturing (online) en achteraf zorgt voor heldere en concrete rapportages.

Dit document bevat alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving. Daarnaast zijn er diverse bijlagen toegevoegd met nadere informatie. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Alle communicatie zal plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed. Via de link: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#) is meer informatie te vinden over het gebruik van TenderNed voor ondernemers.

1.2 Opbouw inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in TenderNed. De inschrijvingen dienen opgesteld te worden in de Nederlandse taal. De inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten	Sjabloon	Bijlage
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja	Bijlage 1.
Referenties	Ja	Bijlage 2.
Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister	Nee	Bijlage 3.
Beschrijving kwaliteitswens 1 Service en samenwerking	Nee	Bijlage 4.1
Beschrijving kwaliteitswens 2 Vakkennis	Nee	Bijlage 4.2
Prijzenblad	Ja	Bijlage 5.

Let op! NMVW raadt inschrijver aan om ruim voor de deadline van het indienen van een inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens de onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestanddoeningstermijn) te hebben van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.

De inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn en het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

1.2.1 Verificatiedocumenten

Na het indienen van de inschrijving worden deze beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Indien uw inschrijving gegund wordt, wordt er gevraagd om bewijsstukken aan te leveren. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de inschrijvers die de opdracht gegund krijgen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van een geldig verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.

Let op: dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Het advies is om deze bewijsstukken alvast op te vragen en voor u zelf klaar te hebben staan.

1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het Nationaal Museum van Wereldculturen (hierna: NMVW of aanbestedende dienst).

NMVW exploiteert Wereldmusea op twee locaties: Leiden en Amsterdam. In exposities worden objecten getoond uit de hele wereld, waarbij het menselijk verhaal centraal staat. In mei 2017 is het Wereldmuseum Rotterdam als samenwerkingspartner verbonden aan het NMVW en delen we naast de collectie ook dezelfde missie.

Onze missie: Inspireren tot wereldburgerschap, en zo bijdragen aan een gelijkwaardige en rechtvaardige wereld.

Onze visie: Door empathie voor en kennis van elkaars cultuur en leefwijzen te vergroten, inspireren we tot wereldburgerschap.

De aanbestedende dienst (NMVW) besteedt in deze procedure de inkoop van online media in eerste instantie aan voor de Wereldmusea in Leiden en Amsterdam. De aanbesteding betreft een raamovereenkomst. Dit betekent dat er geen afnameverplichting is, maar dat indien NMVW behoefte heeft aan media inkoop, NMVW deze bij de uit de aanbesteding geselecteerde opdrachtnemer zal afnemen (onder voorbehoud van het voldoen aan de in de raamovereenkomst overeengekomen vereisten).

NMVW en het Wereldmuseum Rotterdam hebben een samenwerkingsverband, maar zijn twee op zichzelf staande stichtingen. Indien er online media inkoop gewenst is, kan het Wereldmuseum in Rotterdam ook onder deze raamovereenkomst diensten afnemen, maar het Wereldmuseum in Rotterdam is daartoe niet verplicht.

In de locaties van het Wereldmuseum kom je meer te weten over hoe mensen wereldwijd leven en hoe mensen gevormd worden door de wereld. Vroeger en nu. Want met meer kennis van de relatie tussen verleden en heden kan je de wereld van nu beter begrijpen. Het Wereldmuseum moedigt aan om na te denken over wat het betekent om mens te zijn. Wat is onze connectie met de wereld om ons heen? Hoe staan we in relatie tot elkaar?

1.3.1 NMVW locatie Leiden

Wereldmuseum Leiden heeft door zijn wetenschappelijke oriëntatie en verzamelgeschiedenis een focus op wereldwijde culturele geschiedenissen. De thema's die je hier terugziet zijn bijvoorbeeld religie of inheemse leefwerelden en hun strijd voor onafhankelijkheid en herstel van historisch onrecht. De tentoonstellingen moedigen aan na te denken over wat het betekent om mens te zijn, wat onze connectie is met de wereld om ons heen en hoe we in relatie staan tot elkaar. Meer informatie over Wereldmuseum Leiden kunt u vinden op: <https://leiden.wereldmuseum.nl/>.

1.3.2 NMVW locatie Amsterdam

Wereldmuseum Amsterdam is gevestigd in een indrukwekkend rijksmonument. Het werd gebouwd in 1926 en ligt aan het Oosterpark. De imposante centrale Lichthal biedt een weids uitzicht op wat het museum te bieden heeft: drie vaste tentoonstellingen, meerdere tijdelijke exposities en Wereldmuseum Junior. Het museum heeft een koloniale ontstaansgeschiedenis. Kolonialisme en de doorwerking hiervan is dan ook een belangrijk thema binnen deze museumlocatie. Maar ook onderwerpen als wereldhandel, consumptie, migratie, klimaatverandering en verstedelijking zijn belangrijk en passen bij een wereldstad als Amsterdam. In de tentoonstellingen en programmering wordt altijd verbinding gemaakt tussen de historische context en actuele, wereldwijde thematiek.

Wereldmuseum Junior

Wereldmuseum Junior, voorheen Tropenmuseum Junior, is het kindermuseum van het Wereldmuseum én het oudste kindermuseum van Nederland. Als je er binnenstapt, stap je in een andere wereld. Wereldmuseum Junior staat bekend om het aansprekende museumconcept - zien, aanraken, beleven en meedoen - om zo een open blik op de wereld te stimuleren. Meer informatie over Wereldmuseum Amsterdam kunt u vinden op: <https://amsterdam.wereldmuseum.nl/>

1.3.3 Wereldmuseum Rotterdam

Rotterdam had als grote havenstad een belangrijke rol in de infrastructuur van de imperiale en wereldwijde stromingen van mensen, objecten en ideeën. Deze identiteit zie je terug bij Wereldmuseum Rotterdam in de vorm van tentoonstellingen en programmering over de vele mensen, geschiedenissen en culturen die de wereld vormen en creëren. Thema's als migratie en mobiliteit, maar ook makerschap, materialiteit en globalisering zie je terug in tentoonstellingen als Kolonialisme en Rotterdam en Kruispunt Rotterdam. Meer informatie over Wereldmuseum Rotterdam kunt u vinden op: <https://rotterdam.wereldmuseum.nl/>

Het is aan het Wereldmuseum Rotterdam of zij onder de raamovereenkomst gaat afnemen. Indien het Wereldmuseum Rotterdam afnames doet, gelden dezelfde voorwaarden en prijsafspraken.

2. BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

2.1 Inleiding

NMVW maakt momenteel op regelmatige basis gebruik van een mediabureau. Zij geven strategisch advies over uit te voeren campagnes en kopen online media in. Het doel van het mediabureau is om zo veel mogelijk bereik te genereren voor de best mogelijke prijs. De doelstellingen kunnen per campagne verschillend zijn.

Aangezien er een terugkerende behoefte is aan deze dienstverlening, zien wij dat de uitgaven de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden. Wij zijn verplicht een Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren. Middels deze aanbesteding wordt een vaste partner gezocht voor de online media en het strategisch advies.

De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee jaar met zesmaal de optie tot één jaar verlenging (op basis van tweezijdige verlenging) en heeft betrekking op de onder paragraaf 1.3 benoemde musea.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2024 en er zal een overeenkomst worden aangegaan met één opdrachtnemer. Op de overeenkomst is de ARVODI 2018 van toepassing, zie hiervoor bijlage 5. In het kader van duurzame samenwerking op relationeel en vakinhoudelijk niveau kiest het NMVW voor een contracttermijn van in totaal maximaal acht jaar (inclusief zesmaal één jaar verlenging). Voor raamovereenkomsten met een duur langer dan vier jaar, is een onderbouwing nodig. Wij kiezen voor deze duur om een aantrekkelijke opdrachtgever te zijn. Daarnaast kunnen wij onze ambities samen met de opdrachtnemer op deze wijze maximaal vormgeven.

Raamovereenkomst

Een raamovereenkomst is bedoeld voor het plaatsen van een stroom van toekomstige opdrachten. NMVW spreekt met de opdrachtnemer, voor de looptijd van de raamovereenkomst een aantal voorwaarden af zoals kwaliteit, prijzen en levertijd. De opdrachten worden nader overeengekomen door middel van een schriftelijke offerteaanvraag in de vorm van een briefing die per mail verstuurd wordt. De raamcontractant dient vervolgens een offerte in, welke door de NMVW goedgekeurd wordt na beoordeling. NMVW is niet verplicht om de dienst af te nemen van de raamcontractant.

Er is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst, aangezien vooraf niet kan worden aangegeven hoeveel online media inkoop nodig zal zijn. NMVW heeft geen afnameverplichting en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de financiële omvang. Wel wordt een partnerschap aangegaan waarbij indien er behoefte is aan online media altijd eerst contact gezocht zal worden met de vaste partner.

2.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De opdracht bestaat uit advisering ten aanzien van het uitvoeren van online marketingcampagnes, inkoop en uitvoering van de online marketingcampagnes en terugkoppeling van resultaten in de vorm van rapportages en adviezen. Het proactief meedenken en in de gaten houden van veranderingen in het landschap van digitaal adverteren. Bijvoorbeeld tijdig inspelen op veranderende wetgeving omtrent privacy en hierop adviseren en ondersteunen. En het up-to-date houden van de juiste instellingen binnen onze meet-platformen, specifiek Google Analytics en Google Tag Manager.

Voor de uitvoering van de dienstverlening zal met name veel samengewerkt worden met de brandmanagers van NMVW. Het mediabureau is een partner die op maandelijkse basis intensief samenwerkt met het team, adviseert op het gebied van onlinestrategie en operationele zaken opkomt zoals de inkoop, inrichting, beheer en monitoring.

De dienstverlening bestaat uit online media inkoop. Hier vallen de volgende diensten onder:

- Programmatic Display & Video;
- Social Advertising (LinkedIn, Facebook, Instagram, Pinterest, Snapchat, TikTok)*;
- Search engine advertising (SEA in de vorm van bijvoorbeeld Google ads en Bing)**;
- Native Content & Branded Content;
- Programmatic OOH (digitale abri's etc.).

**Verwacht wordt dat indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst er ontwikkelingen op de markt zijn dat hierop kan worden ingespeeld.*

*** Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst Google en aanverwante producten verboden worden door de autoriteiten persoonsgegevens (AP) zal door NMVW geen gebruik worden gemaakt van deze producten.*

Daarnaast is strategisch advies onderdeel van de opdracht. Zo kan de opdrachtnemer gevraagd worden om mee te denken bij het opstellen van online media-inkoopstrategieën en online mediaplannen. Om zo met NMVW mee te denken hoe de online inkoopdoelstellingen voor NMVW bereikt gaan worden zoals gewenste bereik, doelgroep, marktgebied, timing en contactfrequentie.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de resultaten van de ingezette online media inkoop bijhoudt en op basis van deze resultaten de strategische adviezen aanscherpt.

Optionele dienstverlening

1. Betrokkenheid bij totstandkoming creatief concept

Bij het tot stand komen van een campagne concept kan opdrachtnemer betrokken worden om mee te denken over passende creatieve media-uitingen (optionele dienstverlening). Het op de hoogte zijn van de laatste trends omtrent innovaties in dit vakgebied en het 'out of the box' kunnen denken is hiervoor van belang. Hier kan worden gedacht aan nieuwe manieren van media-inzet, nieuwe strategieën om doelgroepen te bereiken en de inzet van nieuwe mediaplatforms. Naast de inkoop van media wordt NMVW graag verrast door een andere maar evenzo effectieve en creatieve manier van media-inkoop.

2. Outdoor media en maken communicatie uitingen

Tot slot behoud NMVW zich de mogelijkheid voor om voor outdoor media en het maken van communicatie uitingen ook in te kopen via de opdrachtnemer.

2.3 Omvang opdracht

In de afgelopen jaren is er gemiddeld € 165.000,- per jaar uitgegeven exclusief BTW aan de gevraagde diensten. Er is voor het afsluiten van een raamovereenkomst gekozen omdat de precieze afname niet op voorhand bekend is.

Aan de raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 1.500.000 exclusief BTW (over de totale duur van acht jaar). NMVW is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als voor het einde van de overeengekomen contractduur de maximale waarde aan opdrachten onder de raamovereenkomst is bereikt. Als NMVW van deze mogelijkheid gebruik maakt is NMVW geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

2.4 Buiten scope

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Offline media inkoop zoals print advertising, huis-aan-huis-bladen, vakbladen, televisie- en radiocommercials;
- Druk- en printwerk;
- Web- en frontend development.

2.5 Programma van Eisen

De hier weergegeven eisen gelden als harde knock-out criteria en contractuele verplichtingen ten aanzien van de dienstverlening.

Programma van Eisen	
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de leveringen zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst levert zoals in deze aanbesteding is gevraagd. Opdrachtnemer heeft hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de adequate expertise en middelen tot zijn beschikking.
2.	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving. Indien er een verschil is tussen hetgeen gesteld in de aanbestedingsdocumenten en vigerende Nederlandse wet- en regelgeving, normeringen of andere documenten waarnaar verwezen wordt in de aanbestedingsstukken, prevaleert de strengste variant.
3.	De voertaal in woord en geschrift is de Nederlandse taal, met uitzondering van internationaal gebruikte terminologie. De medewerkers van opdrachtnemer dienen de Nederlandse taal dan ook goed te beheersen in woord en geschrift.
4.	Opdrachtnemer beschikt over voldoende medewerkers om de opdracht conform de aanbestedingsstukken uit te voeren.
5.	Indien NMVW niet tevreden is over de inzet van een medewerker van opdrachtnemer kan NMVW verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. NMVW zal tijdig opdrachtnemer op de hoogte stellen als deze situatie zich voordoet en zal dit onderbouwen.
Dienstverlening	
6.	Opdrachtnemer koppelt de resultaten van de campagne(s) tussentijds en na afloop aan NMVW terug. Learnings worden daarnaast in overweging genomen bij volgende campagnes.
7.	Opdrachtnemer beheert de contracten met de media aanbieders. Dat wil zeggen dat nadat een opdracht geaccordeerd is door NMVW aan opdrachtnemer, opdrachtnemer de opdracht verstrekt aan de desbetreffende media aanbieder.

8.	Opdrachtnemer start werkzaamheden pas nadat een voorstel per mail is geaccordeerd door NMVW.
9.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er geen sprake is van onverwachte kosten of budgetoverschrijdingen die vooraf niet bekend waren.
10.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de volgende uitgangspunten voor de inkooproute ten aanzien online media inkoop: • NMVW geeft aan opdrachtnemer een briefing met bijbehorende doelstellingen en specificaties zoals doelgroep, budget, periode, tijdstip en vorm. • Opdrachtnemer neemt binnen één werkdag contact op met de contactpersoon van NMVW om de briefing door te nemen. Indien er behoefte is, kan dit overleg via een (online) meeting kosteloos plaatsvinden. NMVW past indien nodig de briefing aan en verstuurd deze opnieuw naar opdrachtnemer. • Opdrachtnemer stuurt binnen twee werkdagen een offerte waar ook de contractueel overeengekomen uurtarieven en bureau fee in is opgenomen. • NMVW beoordeelt de ingediende offerte en zal bij vragen en/of opmerkingen in overleg treden met opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal de offerte zo vaak als nodig aanpassen totdat NMVW akkoord kan gaan met de offerte. • Zodra NMVW de offerte heeft geaccordeerd, stuurt opdrachtnemer een orderbevestiging en kan overgaan tot definitieve plaatsing. • Opdrachtnemer stelt in samenwerking met NMVW een mediaplan op (opdrachtnemer neemt hierin het initiatief). • Opdrachtnemer stemt de planning af met NMVW en geeft hierbij exact aan welke werkzaamheden nog van NMVW worden verwacht. Opdrachtnemer levert uiterlijk vijf werkdagen voor plaatsing een overzicht van de geplande online media (planning). • De te gebruiken middelen (tekst, beeld, enz.) kunnen pas ingezet en worden uitgevoerd door opdrachtnemer nadat NMVW deze heeft geaccordeerd. Indien NMVW wil afwijken van bovenstaande inkooproute dan zal zij dit in de briefing expliciet opnemen.
11.	Opdrachtnemer is onafhankelijk van publishers doordat opdrachtnemer zelf geen partij is of aandeel heeft in de verkoop van advertentieruimte en adviseert NMVW onafhankelijk.

12.	Na beëindiging van de raamovereenkomst blijven alle onderzoeksdata, first party data en intellectuele data eigendom van NMVW.
13.	NMVW is primair de beheerder van de accounts en zal per campagne of account indien noodzakelijk toegang verstrekken aan de medewerkers van opdrachtnemer. NMVW blijft te allen tijde eigenaar van de advertentie accounts.
14.	Opdrachtnemer maakt binnen de opdracht gebruik van het advertentie account van NMVW. Opdrachtnemer draagt kosteloos zorg voor updates aan accounts en waar nodig in onderling overleg toepassen van nieuwe technieken.
15.	Ten aanzien van online media inzet heeft opdrachtnemer zowel een faciliterende als uitvoerende rol: • Opdrachtnemer stelt na accordering van de offerte door NMVW de desbetreffende accounts en budgetten in bij aanbidders en geeft indien noodzakelijk de medewerkers van NMVW de benodigde toegang. Opdrachtnemer zet vervolgens campagnes op, beheert en optimaliseert deze actief. Na afloop van de campagne volgt er een rapportage.
16.	Opdrachtnemer levert expertise in de vorm van analyse, advies, werkzaamheden, rapportages en het doorvoeren van optimalisaties op het gebied van Search Engine Advertising (SEA) en dient verdieping aan te brengen in de door NMVW gehanteerde aanpak voor AdWords campagnes.
17.	Opdrachtnemer is erop ingericht om voor meerdere contactpersonen, budgetten en strategieën binnen één organisatie te werken. Opdrachtnemer is daartoe flexibel, kent de organisatie van NMVW en sluit daar op aan met bijvoorbeeld maar niet uitsluitend bereikbaarheid, administratie, facturatie en capaciteit.
18.	Opdrachtnemer onderhandelt met de diverse exploitanten over een scherpe prijs/kwaliteitverhouding van aan te kopen diensten en is hierover transparant naar NMVW.
19.	Campagnes worden op tijd en correct live gezet, zowel grotere campagnes als de kleine, kortlopende campagnes.

Commercieel	
20.	Alle vermelde prijzen en tarieven in de inschrijving dienen gesteld te zijn exclusief BTW. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, salariskosten, reiskosten, rapportagekosten, verzekeringen, kosten voor het maken van offertes, overleggen, administratiekosten, verblijfskosten, traffickosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. De opdrachtnemer zal verder geen enkele andere kosten berekenen aan NMVW tenzij met schriftelijke toestemming van NMVW, aangezien er sprake is van all-in tarieven.
21.	De media-inkoopwerkzaamheden met bijbehorende campagnes zijn voor NMVW fixed begroot (tenzij expliciet anders overeengekomen), eventueel meer- of minderwerk zijn voor rekening en risico van opdrachtnemer.
22.	Opdrachtnemer biedt offertes aan die transparant en controleerbaar zijn. Offertes dienen daarom d.m.v. een inzichtelijke calculatie te worden aangeboden. Kickbackfee's dienen (waar relevant) als aparte regel opgenomen te worden in de offerte op de begroting. De begroting bevat in ieder geval: het aantal te besteden uren, het te hanteren uurtarief wat maximaal het uurtarief conform de inschrijving is, mediakosten en alle overige kosten die noodzakelijk zijn.
23.	Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen uurtarieven ten hoogste 1 maal per kalenderjaar, en wel voor het eerst op 1 januari 2025 te wijzigen. De maximale indexering is conform het CBS Indexcijfer, Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015 = 100; 73 Reclame en marktonderzoek (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar). Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaarmutaties van het voorafgaande contractjaar. De maximale procentuele tariefswijziging is het percentage dat staat in de kolom "jaargemiddelde". Daarbij mag ook het voorlopige indexcijfer gebruikt worden. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS-index aangegeven stijging over 12 maanden. Voorstellen tot prijswijzigingen door opdrachtnemer dienen, middels nieuwe tarieven, minimaal één maand voor toepassing schriftelijk bekend te worden gemaakt aan NMVW. Opdrachtnemer dient

	het voorstel (inclusief nieuwe prijslijsten) gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in het voorstel een verwijzing te maken naar deze raamovereenkomst. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. Heffingen van overheidswegen en door gewijzigde Nederlandse- en Europese wet- en regelgeving gewijzigde tarieven kunnen na schriftelijk akkoord van NMVW worden doorberekend.
24.	Alle directe en indirecte financiële vergoedingen die opdrachtnemer ontvangt van bijvoorbeeld een uitgever en/of exploitant op basis van het media-inkoopbudget van NMVW, vloeien terug naar NMVW. NMVW kan indien zij dat wenst, een (financial) audit op uitvoeren.
Communicatie	
25.	Het is voor medewerkers van NMVW mogelijk om per email (digitaal) aanvragen te doen. Opdrachtnemer is op werkdagen tussen 9.00 – 17.30 uur telefonisch bereikbaar voor telefonische ondersteuning.
26.	Opdrachtnemer dient de naam van één vaste contactpersoon als aanspreekpunt aan te leveren en één vervangend aanspreekpunt. Deze personen dienen bevoegd te zijn om alle vragen in relatie tot de uitvoering van de raamovereenkomst te beantwoorden.
27.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de snelle en correcte afhandeling van klachten. Een snelle en correcte afhandeling houdt in dat klachten binnen uiterlijk twee werkdagen worden opgelost.
28.	Opdrachtnemer levert na iedere campagne kosteloos een rapportage op over de resultaten. Bij grote campagnes wordt tevens tussentijds een rapportage aangeleverd. Daarnaast dient opdrachtnemer per kwartaal (telkens uiterlijk twee weken na afloop van het kwartaal) per email kosteloos managementinformatie, in MS-Excel, naar NMVW te sturen. De exacte vorm en inhoud van deze informatie wordt in overleg vastgesteld, maar zal in ieder geval omvatten: • Digitaal overzicht van de plaatsingen incl. omzet per opdracht en periode; • Per opdracht per media item, titel/onderwerp;

	• Geregistreerde structurele klachten.
29.	Tussen NMVW en de contactpersoon van opdrachtnemer vindt ten minste één keer per kwartaal, en zo veel vaker als NMVW aangeeft daar behoefte aan te hebben, een algehele evaluatie plaats van de uitvoering van de raamovereenkomst. Opdrachtnemer verplicht zich hieraan kosteloos mee te werken.
30.	Na beëindiging van de raamovereenkomst zal opdrachtnemer zorgdragen voor een overdracht aan de mogelijk nieuwe leverancier van NMVW, dan wel aan NMVW zelf. Deze overdracht betreft alle documenten, files, informatie en dergelijke die opdrachtnemer in haar bezit heeft betreffende NMVW. Deze overdracht maakt onderdeel uit van de raamovereenkomst en leidt niet tot enige kosten voor NMVW danwel voor de mogelijke opvolger van opdrachtnemer. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor het overdragen van inloggegevens ten behoeve van een eventuele nieuwe leverancier of naar NMVW op aanvraag, in ieder geval na beëindiging van de raamovereenkomst.
Administratief (facturatie)	
31.	Alle facturen dienen minimaal de volgende informatie te bevatten: • Verwijzing naar de naam en datum van de raamovereenkomst; • Factuurdatum; • Periode waar de kosten betrekking op hebben; • Naam van de contactpersoon van NMVW; • Museum/locatie waar de kosten betrekking op hebben; • Naam van de campagne waar de online media betrekking op heeft; • Prijs per onderdeel; • Kostenplaats (wordt door de contactpersoon van NMVW verstrekt); • Het verschuldigde bedrag exclusief BTW; • Het verschuldigde bedrag inclusief BTW; • Het BTW-bedrag. De factuur dient gelijklopend te zijn aan de offerte en zal geen aanvullende kosten bevatten. Indien orderbevestiging en factuur onderling afwijkend zijn dient opdrachtnemer hiervoor vooraf een separaat akkoord te vragen.
32.	Betaling en facturatie vinden na het uitvoeren en accepteren van de werkzaamheden plaats.
33.	Opdrachtnemer stuurt de facturen digitaal naar crediteuren@wereldculturen.nl.

	Het format is uitsluitend PDF en mag slechts één (1) factuur bevatten. Eventuele bijlagen bij de factuur moeten in één (1) bestand zitten met de factuur. Het is toegestaan meerdere bestellingen op één (1 factuur) te vermelden.
34.	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moet bovendien de datum, het factuurnummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
35.	Indien de factuur niet in overeenstemming is met de gestelde eisen zal de NMVW deze factuur niet in ontvangst nemen en retourneren aan opdrachtnemer, indien dit gebeurt, stuurt opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan NMVW.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Keuze procedure – openbaar Europees

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de raamovereenkomst overschrijdt het drempelbedrag van € 221.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er sprake is van een hoge mate van samenhang tussen deze werkzaamheden. Het opdelen van de werkzaamheden zal nadelig zijn voor de logistieke en administratieve handelingen aan zowel de kant van de aanbestedende dienst als aan de kant van de gecontracteerde partijen.
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen negatieve gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

3.3 Klachtenafhandeling

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van aanbestedende dienst, dient inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding inschrijver het niet eens is. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding: deze kan inschrijver stellen via TenderNed. Inschrijver verstuurt de klacht naar het volgende e-mailadres:

financien@wereldculturen.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;

- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* en **dikgedrukt** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

23 februari 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document inclusief bijlagen worden beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
20 maart 2024 9:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
29 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 1
9 april 2024 9:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
16 april 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 2
30 april 2024 9:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
30 april t/m 14 mei 2024	Evaluatie inschrijvingen
15 mei 2024	Uitnodiging presentatie
24 mei 2024	Presentatie
31 mei 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
1 t/m 20 juni 2024	<i>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.</i>
1 juli 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

3.5 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Voor de onderdelen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de documenten zullen worden aangepast. Inschrijving betekent instemming met de aanbestedingsdocumenten, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

4. EISEN AAN DE ONDERNEMING

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 1 (Uniform Europees aanbestedingsdocument) wordt dit bevestigd.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder afdoende valt een verzekering van minimaal € 1.500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een maximum van € 3.000.000 per jaar.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie:

1. inschrijver heeft ervaring met het adviseren en inkopen van online media inkoop waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 100.000,- per jaar exclusief btw bedroeg;
2. inschrijver heeft ervaring met het adviseren en inkopen van online media inkoop voor een culturele of goede doelen organisatie.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 2 Referentieopdracht.

De referentie dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- de minimale opdrachtwaarde voor kerncompetentie 1 van € 100.000,- is afgenomen door één referent in een periode van één jaar;

- om aan de kerncompetentie te voldoen, mag maximaal één referentie worden overlegd;
- de referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent;
- de producten zijn niet langer dan drie (3) jaar geleden geleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk gefactureerde diensten worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de verwachte diensten;

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling wordt opgeknipt in twee fases.

Bij het beoordelen zal iedere beoordelaar gebruik maken van het volgende beoordelingskader:

Score	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitmuntend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van NMVW en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van NMVW. In aanvulling op de goed, is er iets extra's waargenomen in de inschrijving waardoor er meer geboden wordt dan er is uitgevraagd in de aanbestedingsdocumenten wat naar het oordeel van de beoordelaars een meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium.	100% van het te behalen aantal punten
Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van NMVW en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van NMVW. Beantwoording is concreet en realistisch. De goed wordt toegekend indien de inschrijving volledig voldoet aan het gevraagde en er geen aandachtspunten zijn waargenomen.	75% van het te behalen aantal punten
Voldoende	De beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde, maar sluit net voldoende aan bij behoeften en wensen van NMVW. Of de beantwoording voldoet wel aan het gevraagde, maar is in beperkte mate concreet en/of realistisch. De voldoende wordt toegekend indien er aandachtspunten zijn opgemerkt door de beoordelaars die niet als dusdanig 'verstorend' worden ervaren dat dit tot een onvoldoende leidt.	25% van het te behalen aantal punten
Onvoldoende	De beantwoording voldoet NIET aan het genoemde criterium. De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van NMVW, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch. De onvoldoende wordt toegekend indien de inschrijving niet aansluit bij het gevraagde of de behoefte of indien de beoordelaars nog met te veel vragen overblijven (niet concreet).	0% van het te behalen aantal punten

** Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent*

zonder overleg met andere teamleden op basis van de opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

Fase 1 Schriftelijke beantwoording gunningcriteria

De geïnteresseerde partijen worden gevraagd om een schriftelijke inschrijving. In de schriftelijke uitwerking wordt aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de opdracht conform de volgende onderwerpen (criteria):

- Service en samenwerking;
- Vakkennis.

Inschrijver dient per criterium de vragen te beantwoorden die in paragraaf 5.1.1. van dit beschrijvend document zijn gesteld (conform de gestelde vormvereiste). Er dienen dus twee afzonderlijke documenten te worden ingediend.

Een beoordelingscommissie van drie personen beoordeelt de schriftelijke onderdelen onafhankelijk van elkaar. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus waarbij tevens het beoordelingskader wordt gehanteerd. De unanieme beoordeling voor K1 Service en samenwerking en K2 Vakkennis worden bij elkaar opgeteld zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit (schriftelijke deel) zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam. Na de plenaire sessie worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad (inschrijfprijs).

Dit resulteert in een tussentijdse score voor het Schriftelijke deel (350 punten) en de Prijs (400 punten). Vervolgens wordt overgegaan tot fase 2 'Presentatie' (250 punten).

Fase 2 Presentatie

Vervolgens geeft inschrijver een presentatie als onderdeel van de totale inschrijving. Voor de presentatie worden de inschrijvers uitgenodigd die voor alle schriftelijke kwalitatieve gunningcriteria een voldoende (6) of hoger hebben gescoord én die bij het behalen van de maximale punten op het onderdeel presentatie nog in aanmerking kunnen komen om als economisch meest voordelige inschrijver te worden aangemerkt.

De presentatie wordt beoordeeld door dezelfde beoordelaars en hetzelfde beoordelingskader als bij het schriftelijke gedeelte. Bij de presentatie zullen echter extra beoordelaars aansluiten. Voor de

presentatie wordt niet gewerkt met een unanieme score, maar met een gemiddelde score op basis van de door de beoordelaars gegeven cijfers.

De dag van de presentatie en het verwachte moment van uitnodigen staat in de planning. Gelieve de datum alvast te reserveren in de agenda's van de betrokkenen. In de uitnodiging wordt aangegeven op welke tijdstip u exact verwacht wordt. De presentatie zal fysiek plaatsvinden ten kantore van Wereldmuseum Leiden (Steenstraat 1 te Leiden).

De inschrijver(s) die niet worden uitgenodigd voor de presentatie zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. De nadere motivering waarom een inschrijver niet is uitgenodigd voor het onderdeel presentatie ontvangt inschrijver gelijktijdig met de voorlopige gunningsbeslissing.

Fase 3 Gunning

Na de presentatie worden de scores voor de presentatie opgeteld bij de totale score voor het schriftelijke kwalitatieve deel en de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende:

Het kwalitatieve subcriterium presentatie zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op de presentatie zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op de presentatie gelijk scoren, zal het onderdeel Vakkenis de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Onderstaand is nader uitgewerkt op basis van welke criteria de beoordeling wordt uitgevoerd. Uw inschrijving dient een uitwerking te bevatten van deze criteria.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal te behalen punten
K1.	Service en samenwerking	150
K2.	Vakkennis	150

K3.	Presentatie	300
	<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>	600

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximaal aantal te behalen punten
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	400
	<i>Totale maximaal te behalen score voor het gunningscriterium prijs</i>	400

5.1.1 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

K1: Service en samenwerking

Inschrijver wordt gevraagd een toelichting te geven om een indruk te krijgen over hoe de service en samenwerking wordt vormgegeven. Daarbij hecht NMVW enerzijds waarde aan goede en effectieve communicatie tussen de brand manager en het mediabureau.

Inschrijver dient minimaal antwoord te geven op de volgende vragen:

- Wat is uw missie en visie en waarom sluit dit goed aan bij de missie en visie van Wereldmuseum?
- Op welke wijze en via welke middelen verloopt de communicatie met NMVW in het algemeen en rondom specifieke campagnes?
- Hoe is de dagelijkse bereikbaarheid georganiseerd en geborgd? Is het bijvoorbeeld ook mogelijk om via Whatsapp contact te hebben?
- Is er een dedicated team wat voor NMVW wordt ingezet? En is dit een vaste accountmanager per locatie of overkoepeld?
- NMVW heeft te maken met meerdere opdrachtgevers en contactpersonen. Dit vraagt om het managen van verwachtingen rondom budgetten en nauwe samenwerking bij zowel kleine als grote campagnes. Hoe gaat opdrachtnemer om met de versnipperde opdrachtgevers?
- In hoeverre is opdrachtnemer wendbaar?
- Hoe geeft u NMVW inzicht in lopende campagnes en bijbehorende planningen en budgetten?

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen.

U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

K2: Vakkennis

NMFW vindt het erg belangrijk dat het mediabureau over de juiste kennis en expertise beschikt van de diverse doelgroepen en de in te zetten online media. Daarbij is het van belang dat de partner goed op de hoogte is en blijft van de laatste ontwikkelingen en ons verrast met creatieve inzet van online media om onze doelstellingen te bereiken.

Inschrijver wordt gevraagd om minimaal de volgende vragen uit te werken:

- Hoe borgt u kennis van de doelgroepen en haar beweegredenen?
- Op welke wijze u de ervaring van uw medewerkers borgt met online media en de trends en ontwikkelingen?
- Op welke wijze kennis gedeeld wordt over trends en ontwikkelingen op het gebied van online media en de inkoop daarvan;
- In hoeverre is er expertise in storytelling als content?
- Op welke wijze u handelt indien inschrijver geen of niet voldoende expertise in eigen huis heeft?
- Hoe worden resultaten gemeten, geëvalueerd en bijgesteld?

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen.

U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

LET OP: Beide criteria betreffen knock-out criteria. Dit houdt in dat indien er op de schriftelijke onderdelen K1 en K2 van de inschrijving lager dan een 6 wordt gescoord, de inschrijving ter zijde wordt gelegd en dus niet voor gunning in aanmerking komt.

K3: Presentatie

Om vast te kunnen stellen dat de inschrijver beschikt over deskundige medewerkers om de dienstverlening uit te kunnen voeren zal inschrijver worden uitgenodigd voor een presentatie.

Bij de presentatie dienen minimaal twee personen aanwezig te zijn. Nadrukkelijk wordt gesteld dat dit personen dienen te zijn die bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk ingezet zullen

worden. Er is geen behoefte aan de inzet van sales functionarissen, maar juist aan een presentatie van de inhoudelijke adviseurs.

Er wordt van de inschrijver verwacht dat deze een presentatie geeft waarin kennis, ervaring en vaardigheden worden getoond.

Tijdens de presentatie dient in ieder geval het volgende aan bod te komen:

- Nadere kennismaking waaruit blijkt dat de organisatie beschikt over voldoende kennis en ervaring om de dienstverlening tot een succes te maken (waarbij kennis in de culturele en museale sector hoger gewaardeerd wordt in de beoordeling);
- Nadere kennismaking met het team dat ingezet wordt, waaruit dient te blijken of de personen beschikken over voldoende kennis en ervaring om de dienstverlening tot een succes te maken;
- Aanpak ten aanzien van casus* waarbij minimaal de volgende vragen worden beantwoord:
 - Op welke wijze denkt u de doelgroep het beste te kunnen bereiken?
 - Wat is het voorgestelde inzetschema per medium?
 - Waarom is uw voorgestelde plan in verhouding tot het gewenste resultaat en de kosten optimaal?

* De casus (briefing) zal gedeeld worden met de inschrijvers welke uitgenodigd worden voor de presentatie samen met de uitnodiging (op 15 mei 2024).

De presentatie bedraagt maximaal 45 minuten per inschrijver, ondersteund door presentatie slides. Daarna is er maximaal 15 minuten om vragen te beantwoorden over de presentatie.

Na afloop van de presentatie ontvangen wij de presentatie zelf graag via de berichtenmodule in TenderNed als naslagwerk.

De presentatie wordt beoordeeld op:

- Kennis en ervaring van de organisatie van inschrijver;
- Kennis, ervaring, competenties en expertise van in te zetten personeel;
- Overtuigingskracht t.a.v. de gekozen aanpak;
- De mate waarin het gegeven advies helpt bij het behalen van de doelstellingen;
- De mate van creativiteit in het advies;
- Adequate beantwoording van vragen na afloop en tijdens de presentatie;
- Opbouw en structuur van de presentatie;
- Wijze waarop inschrijver aansluit bij de cultuur van NMVW.

5.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad in TenderNed.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 600 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 600 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 100.000,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 120.000,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 600.

Score ondernemer X: $(1 - (120.000 - 100.000) / 100.000) * 600 = 480,00$ punten. Aangezien er gerekend wordt met hele punten, zal ondernemer X hier 480 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer (200% of meer) hoger is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen raamovereenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld inclusief een onderbouwing voor de afwijzing.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde hieronder:

- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voordat de raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst verzoekt u uw bezwaren zo vroeg mogelijk te uiten, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

6. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

6.1 Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

6.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de raamovereenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

6.3 Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd. Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is, draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingsstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

7. BIJLAGEN

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Referentieopdracht
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4 Concept raamovereenkomst
- Bijlage 5 ARVODI 2018