

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Inhuur van audiovisuele middelen en dienstverlening voor
Nationaal Museum van Wereldculturen (Leiden en Amsterdam)**

Uitgevoerd door : Daphne van Bruggen
In opdracht van : Nationaal Museum van Wereldculturen (NMVW)
Datum : 5 april 2024
Kenmerk : TN 451828

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. ALGEMEEN.....	3
1.1 Inleiding.....	3
1.2 Opbouw inschrijving.....	4
1.2.1 Verificatiedocumenten.....	5
1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.3.1 NMVW locatie Leiden.....	7
1.3.2 NMVW locatie Amsterdam.....	7
1.3.3 Wereldmuseum Rotterdam.....	8
2. beschrijving en doel van de aanbesteding.....	9
2.1 Inleiding.....	9
2.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	10
2.3 Omvang opdracht.....	15
2.4 Buiten scope.....	16
2.5 Programma van Eisen.....	17
3. aanbestedingsprocedure.....	26
3.1 Keuze procedure – openbaar Europees.....	26
3.2 Indeling in percelen.....	26
3.3 Klachtenafhandeling.....	27
3.4 Planning.....	28
3.5 Inlichtingen.....	29
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	30
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	30
4.2 Geschiktheidseisen.....	31
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	31
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	31
4.2.3 Beroepsbevoegdheid.....	32
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	33
5.1 Beoordelingsprocedure.....	33
5.1.1 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	36
5.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	40
5.2 Gunningprocedure.....	42
6. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	43
6.1 Inschrijven als samenwerkingsverband.....	43
6.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.....	43
6.3 Inschrijven met gegevens van derden.....	44
7. BIJLAGEN.....	45

1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van Audiovisuele middelen voor de Stichting Nationaal Museum van Wereldculturen (NMVW).

NMVW zoekt vaste partners voor de inhuur van audiovisuele middelen en dienstverlening.

De opdracht bestaat uit de tijdelijke huur van audiovisuele middelen (AV-middelen), verzorgen van audio en geluid tijdens evenementen en bij tentoonstellingen en het inhuren van bediening voor audiovisuele middelen in eigendom van NMVW.

Opdrachtnemers moeten zowel de mogelijkheid bieden voor het huren van AV-middelen, inclusief het bedienend personeel, als het los leveren van personeel voor het bedienen van de eigen AV-middelen van NMVW.

De opdrachten verschillen dus van inhuur van audiovisuele middelen, installatie, instellen, programmering, bediening tot volledige ontzorging. In dit beschrijvend document is nader omschreven wat de opdracht betreft en aan welke minimale vereisten de opdrachtnemer moet voldoen.

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen:

1. Audiovisuele middelen – en dienstverlening ten behoeve van de tentoonstellingen;
2. Audiovisuele middelen – en dienstverlening ten behoeve van evenementen.

Geïnteresseerde leveranciers kunnen zelf kiezen of zij in willen schijven op perceel 1 of perceel 2. Het is ook toegestaan om op beide percelen in te dienen, maar alleen indien er aparte teams ingezet worden per onderdeel. Zodat er indien er bijvoorbeeld bij een opening AV-ondersteuning nodig is voor zowel het evenement als de tentoonstelling voor beide onderdelen altijd voldoende expertise en capaciteit aanwezig is.

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 (P1)	Bijlage (P2)
Uniform Europees aanbestedingsdocument*	Ja	Bijlage 1.	Bijlage 1.
Referenties	Ja	Bijlage 2.	Bijlage 2.
Bewijs inschrijving beroeps- / handelsregister*	Nee	Bijlage 3.	Bijlage 3.
Beschrijving kwaliteitswens 1 Service en samenwerking	Nee	Bijlage 4.1.	Bijlage 4.1.
Beschrijving kwaliteitswens 2 Duurzaamheid	Nee	Bijlage 4.2.	Bijlage 4.2.
Beschrijving kwaliteitswens 3 Casus tentoonstellingen	Nee	Bijlage 4.3.	n.v.t.
Beschrijving kwaliteitswens 4 Casus evenementen	Nee	n.v.t.	Bijlage 4.3.
Prijzenblad*	Ja	Bijlage 5.	Bijlage 5.

* Indien u op beide percelen inschrijft is het toegestaan slechts één Uniform Europees Aanbestedingsdocument, één bewijs inschrijving beroep- / handelsregister en één prijzenblad (volledig ingevuld voor beide percelen) toe te voegen bij uw inschrijving.

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 de Stichting 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.

NMVW besteedt in deze procedure de inhuur van audiovisuele middelen en bijbehorende dienstverlening in eerste instantie aan voor de Wereldmusea in Leiden en Amsterdam en het op te richten Wereldlab in Nijmegen. De aanbesteding betreft een raamovereenkomst. Dit betekent dat er geen afnameverplichting is, maar dat indien NMVW behoefte heeft aan inhuur van of ondersteuning bij audiovisuele middelen, 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 inhuur van audiovisuele middelen en/of dienstverlening rondom beeld, geluid en licht gewenst is, kan het Wereldmuseum in Rotterdam ook onder deze raamovereenkomst diensten afnemen, maar het Wereldmuseum in Rotterdam is daartoe niet verplicht.

Tijdens de duur van de overeenkomst kunnen er locaties worden toegevoegd of worden afgestoten, indien deze situatie zich voordoet, dient het mogelijk te zijn om voor nieuwe locaties ook gebruik te maken van de afspraken onder deze raamovereenkomst.

Informatie over de aanbestedende dienst

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/>

Wereldlab Oost

Het WereldLAB is een nieuw op te richten onderdeel van het Wereldmuseum. Het is een experimenteerplek om te onderzoeken hoe het etnografische museum van de toekomst er uit kan zien. Dit WereldLAB zal de basis vormen voor een permanent, toekomstbestendig Wereldmuseum in het oosten van het land, nu beoogd in Nijmegen. Naast het ontwikkelen van een nieuw museaal concept, willen we het WereldLAB en – museum ook plaatsen binnen het brede culturele, intellectuele en

publieke ecosysteem, zowel in Nijmegen en omgeving als (inter)–nationaal. De komende twee jaar is gericht op onderzoek (incl. omgevingsanalyse) en innovatie, zowel op het terrein van tentoonstellingen en publieksprogramma's als voor wat betreft de educatieve rol van het museum. We bouwen aan een netwerk van samenwerkende partners zodat het WereldLAB onderdeel zal uitmaken van de bestaande structuren. Inhoudelijk sluit het WereldLAB aan op de missie van het Wereldmuseum, extra aandachtspunt is het dekoloniseren van hedendaagse kunst en design. De kwartiermaker wordt aangestuurd door de inhoudelijk directeur van het Wereldmuseum.

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

De primaire taken van NMVW bestaan uit het bewaren, onderzoeken, restaureren, uitlenen en tentoonstellen van objecten van over de hele wereld. Bij het tentoonstellen van deze objecten, staat de mensheid met haar diversiteit aan culturen, gewoontes, gedachtegangen, emoties en rituelen (over de jaren heen) centraal. In het kader van het uitvoeren van deze taken, is er geregeld ondersteuning nodig bij evenementen en tentoonstellingen in het kader van AV.

NMVW maakt momenteel op regelmatige basis gebruik van leveranciers voor het inhuren, bedienen, installeren en instellen van audiovisuele middelen. 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 worden daarom vaste partners gezocht.

De musea hebben zelf diverse AV-middelen in bezit. Aangezien AV-middelen net als andere hardware snel verouderen, worden de AV-middelen zo optimaal mogelijk ingezet. Wat betekent dat de musea de AV-middelen onderling uitwisselen. Per tentoonstelling of evenement wordt bepaald welke AV-middelen gewenst zijn om tot het beste resultaat te komen. Vervolgens wordt bekeken welke AV-middelen in eigen bezit zijn en ingezet kunnen worden. De ontbrekende AV-middelen worden ingehuurd. Ook bij de inzet van eigen AV-middelen is het wenselijk dat de gecontracteerde opdrachtnemers de AV-middelen installeren en waar nodig instellen.

Raamovereenkomst

Een raamovereenkomst is bedoeld voor het plaatsen van diverse toekomstige opdrachten. NMVW spreekt met de opdrachtnemer, voor de looptijd van de raamovereenkomst een aantal voorwaarden af zoals kwaliteit, prijzen en levertijd.

Er is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst, aangezien vooraf niet kan worden aangegeven hoe veel audiovisuele middelen en hoe veel ondersteuning in het kader van audiovisuele middelen 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 audiovisuele ondersteuning of inhuur van audiovisuele middelen altijd eerst contact gezocht zal worden met de vaste partners. Pas indien de vaste partners geen invulling kunnen geven aan de opdracht (of niet conform de contractueel overeengekomen voorwaarden en vereisten), zullen derde partijen benaderd worden.

De raamovereenkomsten zullen worden aangegaan voor een periode van twee jaar met viermaal 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 raamovereenkomsten is 1 augustus 2024. Op de raamovereenkomst is de ARIV 2018 en de ARVODI 2018 van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 5 en 6 toegevoegd bij dit document. In het kader van duurzame samenwerking op relationeel en vakinhoudelijk niveau kiest het NMVW voor een contracttermijn van in totaal maximaal zes jaar (inclusief viermaal 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.

2.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Voor NMVW is het van belang dat, de gecontracteerde partners:

- Voldoende kennis en expertise hebben ten aanzien van akoestiek. De lichthal in Amsterdam wordt bijvoorbeeld ervaren als een complexe ruimte. Dit vraagt om specifieke advisering en het ter plaatse meedenken over een juiste installatie.
- Vakbekwame installateurs inzetten waarbij er vanuit NMVW behoefte is aan de inzet van een vast team die kennis en ervaring op heeft gedaan van de locaties en ruimtes.
- Inzicht hebben in logistieke oplossingen. Binnen het musea kunnen zich logistieke uitdagingen voordoen, aangezien zoveel mogelijk werkzaamheden plaats dienen te vinden tijdens ‘werk uren’ zonder verstoringen van de bezoekers.
- Zich opstellen als samenwerkingspartners.

Deze opdracht is opgesplitst in twee percelen:

1. Audiovisuele middelen – en dienstverlening ten behoeve van de tentoonstellingen

Voor dit perceel is het wenselijk om twee opdrachtnemers te contracteren.

Opdrachten tot € 2.500,- worden altijd uitgezet bij de in deze aanbesteding voor dit perceel als eerste geëindigde opdrachtnemer (primaire).

Er wordt een tweede (secundaire) opdrachtnemer gecontracteerd. Bij opdrachten boven de € 2.500,- worden zowel de primaire als de secundaire opdrachtnemer om een offerte gevraagd. Daarnaast is de secundaire opdrachtnemer achtervang indien de primaire opdrachtnemer niet kan leveren.

Bij ontevredenheid over de primaire opdrachtnemer, behoudt NMVW zich het recht voor om de primaire en secundaire opdrachtnemer van rol te laten wisselen. In de concept raamovereenkomst is uitgewerkt in welke situaties NMVW hier gebruik van kan maken.

Projectmanagers NMVW

Het projectbureau van NMVW kent meerdere projectmanagers. Zij voeren projecten uit op uiteenlopende gebieden, maar het zwaartepunt ligt bij tentoonstellingsprojecten. De projectmanagers zijn eindverantwoordelijk voor de tentoonstellingen. Zij bewaken het budget, de doorlooptijd van het proces en de kwaliteit van uitvoering. Ook de inhuur van audiovisuele middelen en dienstverlening op dit gebied vinden uiteindelijk plaats onder zijn/haar supervisie. Het team van projectmanagers wordt ook ingezet voor de projecten van het Wereldmuseum Rotterdam.

Wanneer in de uitvoering wijzigingen op het noodzakelijk zijn, dienen die met de projectmanager te worden besproken. Daar waar de aanpassing of voorgestelde werkwijze consequenties heeft voor het budget, de inhoud, planning en /of het uiterlijk van de AV-middelen ligt de eindbeslissing bij de projectmanager. Respect voor ieders deskundigheid en gelijkwaardigheid om gezamenlijk tot een succesvol project te komen en een flexibele instelling is essentieel. Informatiedeling is belangrijk voor de projectmanager. De projectmanager wordt dan ook graag meegenomen in actuele ontwikkelingen welke interessant kunnen zijn voor de uitvoering van de projecten. Ten behoeve van het voorlopig en het definitieve ontwerp van tentoonstellingen wordt een ontwerp bureau ingezet, voor het

lichtontwerp wordt geregeld (maar niet altijd) een lichtontwerper ingezet. Ook afstemming met deze ontwerpbureaus is van belang. Het WereldLab heeft een eigen lokaal team.

Opdrachten

Per specifieke opdracht maakt de projectmanager vooraf een inschatting van het verwachte bedrag, zodat bepaald kan worden of rechtstreeks de primaire opdrachtnemer benaderd wordt of dat beide opdrachtnemers gevraagd worden voor een offerte.

In de vraag voor een offerte is opgenomen welke onderdelen voor die specifieke opdracht verwacht worden.

Om vooraf een indruk te geven, de volgende werkzaamheden kunnen onderdeel uitmaken van de toekomstige opdrachten binnen de raamovereenkomsten. Niet alle onderstaande punten komen dus binnen iedere opdracht terug:

- Meedenken in de ontwerpfase over (her)gebruik materiaal, planning, kosten e.d. Voor (her)gebruik worden lijsten afgestemd. Wat is er nodig voor de tentoonstelling, wat is er in huis, en wat moet er nieuw aangeschaft worden. Daarbij wordt bekeken of het tentoonstelling specifieke of standaard voorraad betreft in afstemming met de Technische Dienst, zodat bepaald kan worden of huur de beste oplossing is of dat NMVW bijvoorbeeld zelf de producten aanschaft. Daarbij dient vooraf al rekening te worden gehouden met de locatiespecificaties van alle locaties waar de tentoonstellingen uiteindelijk dient te worden geplaatst.
- Voor het licht van de tentoonstelling wordt geregeld een licht ontwerper ingehuurd. Voor de meeste tentoonstellingen wordt het ontwerpen en installeren van het licht door een andere partij gedaan gespecialiseerd in de verlichting, waarbij de hoofdsturing wel geprogrammeerd wordt door de opdrachtnemer van de AV-middelen (dmx). Bij met name kleinere tentoonstellingen kan het echter ook voorkomen dat het ontwerp en installeren van de verlichting van door de opdrachtnemer van de AV-middelen wordt gedaan.
- Tijdelijke huur van audiovisuele middelen inclusief onderhoud en storingsopvolging. De 1e lijns opvolging bij storingen aan AV-middelen in een tentoonstelling worden door de technische dienst van NMVW uitgevoerd.

Indien zij de storing niet kunnen oplossen, vindt er storingsopvolging plaats naar de opdrachtnemer. Waar mogelijk kan de opdrachtnemer de storing op afstand oplossen, maar indien het niet lukt op afstand, dient on site aanwezigheid mogelijk te zijn binnen 60 minuten. Aangezien de technische dienst op de locatie Leiden fysiek aanwezig is, kunnen over het algemeen op de locatie Leiden meer storingen door de technische dienst zelf verholpen worden dan op de andere locatie. Let op: de storingsopvolging kan tevens betrekking hebben op hardware die niet door opdrachtnemer is geleverd en/of geplaatst en kan een combinatie zijn van meerdere tentoonstellingen;

- Uit de opslag halen van audiovisuele middelen in eigendom van NMVW (opslag per locatie, indien transport tussen locaties nodig is, wordt dit door NMVW zelf georganiseerd). De apparatuur met nummers wordt vooraf afgestemd;
- Installatie en instellen van in te huren audiovisuele middelen. Denk ook aan het inbouwen van beeldschermen met bijbehorende brightsign players. Of meerdere projectoren die samen een ronde projectie vormen, of voor videomapping;
- Installatie en instellen van audiovisuele middelen in eigendom van NMVW;
- Programmering van audiovisuele middelen (zoals invoegen van taalkeuze knoppen, waarbij de content wordt geleverd door NMVW of programmeren van o.a. show control, Pharos, Bright sign, Sensoren, rfid);
- De-installatie en opruimen (bij einde van de tentoonstelling);
- Optioneel: NMVW behoudt zich het recht voor om de aanschaf van AV-middelen ook uit te voeren bij opdrachtnemers. Het staat NMVW echter ook vrij om aanschaf bij derden uit te voeren. Indien AV-middelen aangeschaft worden bij opdrachtnemer valt ook het onderhoud- en storingsopvolging van aangeschafte apparatuur onder de overeenkomst net als het op een verantwoordelijk wijze afvoeren van oude apparatuur.

2. Audiovisuele middelen – en dienstverlening ten behoeve van evenementen

Voor dit perceel is het wenselijk om twee opdrachtnemers te contracteren. Opdrachten tot € 1.000,- worden altijd uitgezet bij de in deze aanbesteding voor dit perceel als eerste geëindigde opdrachtnemer (primaire).

Er wordt een tweede (secundaire) opdrachtnemer gecontracteerd. Bij opdrachten

boven de € 1.000,- worden zowel de primaire als de secundaire opdrachtnemer om een offerte gevraagd. Daarnaast is de secundaire opdrachtnemer achtervang indien de primaire opdrachtnemer niet kan leveren.

Bij ontevredenheid over de primaire opdrachtnemer, behoudt NMVW zich het recht voor om de primaire en secundaire opdrachtnemer van rol te laten wisselen. In de concept raamovereenkomst is uitgewerkt in welke situaties NMVW hier gebruik van kan maken.

Vanuit NMVW is het een vereiste dat bij de evenementen altijd minimaal één medewerker vanuit opdrachtnemer aanwezig is, welke reeds ervaring heeft met de locatie waar het evenement plaatsvindt (dit geldt uiteraard niet voor het eerste evenement wat door een eventuele nieuwe opdrachtnemer uitgevoerd wordt).

Bij de evenementen ligt de focus van de opdracht op de bediening van AV-middelen tijdens het evenement. Daarbij kan het nodig zijn om te werken 'op hoogte' waarbij veiligheidsvoorschriften nauwkeurig opgevolgd dienen te worden.

Het komt bij evenementen ook geregeld voor dat de performers die ingehuurd worden zelf audiovisuele middelen en ondersteuning meenemen. In dat geval is de inzet van de opdrachtnemer niet of beperkt nodig.

Aan de andere kant komt het ook voor dat de performers eigen eisen stellen aan de audiovisuele ondersteuning en zij een technische rider (eisenlijst) overleggen waaraan voldaan moet worden. NMVW zal dan in overleg treden met opdrachtnemer om gezamenlijk af te stemmen hoe aan de technische rider voldaan kan worden. Waarbij de opdrachtnemer veelal gevraagd zal worden de bediening en audiovisuele ondersteuning conform de technische rider vorm te geven. Naast de eisen vanuit performers, kunnen er ook specifieke eisen zijn vanuit NMVW zelf. Bijvoorbeeld omdat er opnames gemaakt moeten worden van een evenement en daardoor specifieke vereisten worden gesteld aan de audiovisuele ondersteuning.

Opdrachten

In de vraag voor een offerte per specifiek evenement is opgenomen welke onderdelen voor die specifieke opdracht verwacht worden.

Om vooraf een indruk te geven, de volgende werkzaamheden kunnen onderdeel uitmaken van de toekomstige opdrachten binnen de raamovereenkomst. Niet alle onderstaande punten komen dus binnen iedere opdracht terug:

- Meedenken over in te zetten materiaal, planning, kosten e.d. Daarbij dient vooraf al rekening te worden gehouden met de locatiespecificaties van alle locaties waar het evenement plaatsvindt. Bij deze afstemming dient vooraf rekening gehouden te worden met de AV-middelen die in eigendom zijn van NMVW en de AV-middelen die beschikbaar zijn voor inhuur via de opdrachtnemer.
- Tijdelijke huur van audiovisuele middelen;
- Uit de opslag halen van audiovisuele middelen in eigendom van NMVW (opslag per locatie, indien transport tussen locaties nodig is, wordt dit door NMVW zelf georganiseerd);
- Installatie en instellen van in te huren audiovisuele middelen;
- Installatie en instellen van audiovisuele middelen in eigendom van NMVW;
- Audiovisueel (beeld, geluid, licht) verzorgen (bediening) tijdens het evenement;
- De-installatie en opruimen na afloop van het evenement (afbouw).

Geïnteresseerde leveranciers kunnen zelf kiezen of zij in willen schrijven op perceel 1 of perceel 2. Het is ook toegestaan om op beide percelen in te dienen, maar alleen indien er aparte teams ingezet worden per onderdeel. Zodat er indien er bijvoorbeeld bij een opening AV-ondersteuning nodig is voor zowel het evenement als de tentoonstelling voor beide onderdelen altijd voldoende expertise en capaciteit aanwezig is.

2.3 Omvang opdracht

In de afgelopen jaren zijn de volgende uitgaven gedaan (exclusief BTW):

	Tentoonstellingen	Evenementen
2020	€ 75.523,-	€ 16.229
2021	€ 54.742,-	€ 41.390,-
2022	€ 238.227,-	€ 45.806,-
2023	€ 91.646,-	€ 84.161,-

Naar verwachting wordt de komende jaren gemiddeld € 90.000,- per jaar uitgegeven exclusief BTW aan de inhuur van AV-middelen en bijbehorende diensten ten aanzien van tentoonstellingen.

Naar verwachting wordt de komende jaren gemiddeld € 80.000,- per jaar uitgegeven exclusief BTW aan de inhuur van AV-middelen en bijbehorende diensten ten aanzien van evenementen.

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 € 500.000,- exclusief BTW (over de totale duur van zes jaar) per opdrachtnemer. NMVW is gerechtigd de raamovereenkomsten 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:

- Aanschaf van kantoorautomatisering (hardware en software);
- Aanschaf van lichtbronnen en bijbehorende armaturen en het ophangen daarvan;
- Het kan voorkomen dat performers eigen audiovisuele middelen en ondersteuning meenemen. Daarnaast kan het voorkomen bij (inter)nationale samenwerking met andere musea en instanties dat deze opdrachten gezien de complexiteit en taakverdeling tussen diverse instanties buiten de raamovereenkomst geplaatst worden.

2.5 Programma van Eisen

De hier weergegeven eisen gelden als harde knock-out criteria en contractuele verplichtingen ten aanzien van de dienstverlening. Onderstaande eisen gelden voor beide percelen en voor zowel de primaire als de secundaire opdrachtnemer, tenzij expliciet bij de eis is benoemd dat deze slechts betrekking heeft op een bepaald onderdeel of een bepaalde opdrachtnemer.

Programma van Eisen	
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de leveringen en diensten 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. De medewerkers van opdrachtnemer dienen daarnaast de Engelse taal te beheersen in woord.
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.
6.	De in te zetten medewerkers van opdrachtnemer dienen representatief te zijn. Met name ten aanzien van de evenementen.
7.	Vóór installatie dient opdrachtnemer tekeningen te maken met waar wat wordt aangesloten, rekening houdend met de groepen/capaciteit in het betreffende gebouwdeel. Zodat stroomgroepen niet te zwaar belast worden.
8.	Vóór installatie wordt de koppeling met NMVW netwerk afgestemd. Zodat dit voor helpdesk NMVW voorbereid kan worden en dat de juiste punten gepatcht zijn.
Dienstverlening	
9.	Opdrachtnemer start werkzaamheden pas nadat een voorstel per mail is geaccordeerd door NMVW.
10.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er geen sprake is van onverwachte kosten of budgetoverschrijdingen die vooraf niet bekend waren.
11.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de volgende uitgangspunten voor de inkooproute ten aanzien audiovisuele middelen: • NMVW verzoekt om een offerte; • Opdrachtnemer stuurt binnen twee werkdagen een offerte; • 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 worden tot uitvoering.
12.	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 daarop aan met bijvoorbeeld maar niet uitsluitend bereikbaarheid, administratie, facturatie en capaciteit.

13.	De aangeboden AV-middelen inclusief dienstverlening ten aanzien van AV-middelen voldoet aan de vigerende Arbo-, milieuwet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient gecertificeerd te zijn om te werken aan de elektrische installatie. Hiervoor dient opdrachtnemer te voldoen aan alle vigerende standaarden.
14.	Bij de inzet van huurmateriaal door NMVW zelf, wordt bij het afleveren, installeren en instellen van de AV-middelen een gebruikershandleiding in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld.
15.	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het labelen van alle onderdelen (AV-middelen en kabels) die zij als onderdeel van de opdracht aansluiten of installeren. Professionele, duurzame labels zijn ook onderdeel van de levering.
16.	De standaard label lay-out(s), de weer te geven informatie en de kwaliteit van het beoogde label-materiaal zal opdrachtnemer, vóór aanvang van de installatie, ter controle indienen bij NMVW. De labels sluiten aan op de standaard naamgeving.
17.	Indien het mogelijk is om een bepaalde connectie op verschillende poorten van een apparaat aan te sluiten en het uitmaakt op welke poort de kabel wordt aangesloten is er een noodzaak voor een duidelijke markering van de betreffende poort. Per poort zal er een code of nummer moeten worden aangegeven. Aan deze code of dit nummer wordt de labeling van de kabels gerefereerd.
18.	Videoprojectoren, luidsprekers, lichtapparatuur en andere techniek dient op dusdanige wijze gemonteerd te worden dat het publiek hier niet aan kan komen. Alle AV-middelen en toebehoren worden zoveel mogelijk onzichtbaar voor de bezoeker toegepast. Een label wordt op een dusdanige plek aangebracht zodat het duidelijk zichtbaar is voor beheerders, maar niet in beeld is voor het publiek.
19.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat er geen onveilige situaties voor het publiek ontstaan. Voorbeelden hiervan zijn: metalen delen van installaties waar het publiek mee in aanraking kan komen dienen geaard te zijn; daar waar apparatuur wordt opgehangen op plaatsen waar het publiek er onderdoor loopt dient deze apparatuur gezekeerd te zijn met een valbescherming zoals een staalkabel.

20.	Alle toegepaste kabels dienen geschikt te zijn voor het doel waarvoor ze gebruikt worden. De toegepaste kabels dienen van deugdelijke kwaliteit te zijn. Kabels die digitale of analoge signalen vervoeren en voedingskabels, of kabels waartussen overspraak ongewenst is dienen bij montage gescheiden te worden gemonteerd. Alle stekkerverbindingen moeten zich op bereikbare en gedocumenteerde posities te bevinden.
21.	Opdrachtnemer dient rekening te houden met de belasting van de kabels.
22.	Elke kabel moet zo gemonteerd zijn dat deze vervangen kan worden. Alle kabels moeten beschermd worden tegen beschadigingen door pletten, verdraaien, trekken, hitte en vloeistoffen. Opgerolde kabels mogen enkel met klittenband worden vastgehouden. Het gebruik van tape of tie-wraps is hiervoor niet toegestaan.
23.	De achtergrondverlichting van lcd-schermen mag geen kwik bevatten.
24.	Kunststof Onderdelen zwaarder dan 25 gram mogen geen vlam vertragende stoffen of preparaten bevatten waaraan één van de volgende H-zinnen in de zin van Verordening (EG) nr. 1272/2008 is toegekend: • H350 (kan kanker veroorzaken); • H340 (kan erfelijke genetische schade veroorzaken); • H360F (kan de vruchtbaarheid schaden); • H360D (kan het ongeboren kind schaden).
25.	De werkplek wordt in alle gevallen netjes achtergelaten. Vrijgekomen materialen dienen direct en conform de voorschriften op kosten van opdrachtnemer door opdrachtnemer te worden afgevoerd.
26.	Medewerkers die voor installatie komen, moeten op de hoogte zijn van de te verwachten werkzaamheden en meteen aan de slag kunnen. In bezit van accurate informatie, tekeningen en hebben de benodigde middelen bij zich, of hebben van tevoren aangeven bij de

	projectmanager waarom een onderdeel nog niet geïnstalleerd kan worden.
Specifieke eisen perceel 1	
27.	Het 1e lijns support bij vragen van eindgebruikers ligt bij NMVW. Het 2e lijns support indien NMVW zelf niet tot een oplossing kan komen, ligt bij opdrachtnemer.
28.	Waar mogelijk worden vragen en storingen door opdrachtnemer op afstand opgelost, indien het niet lukt op afstand, dient on site aanwezigheid mogelijk te zijn binnen 60 minuten. Door NMVW zal de urgentie van de storing worden bepaald. Waarbij urgente storingen zich definiëren doordat een gedeelte van de tentoonstelling niet meer te bekijken is voor de bezoekers. De volgende functionele hersteltijden zijn vereist: • Urgente storingen moeten binnen 8 uur na melding zijn verholpen. • Niet-urgente storingen moeten binnen 48 uur na melding zijn verholpen. Bovenstaande hersteltijden gelden ook indien On Site support benodigd is Let op: voor het maken van de meldingen geldt de minimale bereikbaarheid zoals gesteld in eis 35. Opdrachtnemer rekening te houden met de openingstijden van de musea in verband met beperkte toegankelijkheid buiten deze openingstijden. Het is wenselijk dat onderhouds- en storingswerkzaamheden waar mogelijk tussen 8:00 en 10:00 uur uitgevoerd worden voordat het musea opengaat. Daarnaast zijn de musea buiten de schoolvakanties op maandagen gesloten voor publiek, maar is het personeel om de maandag wel aanwezig, waardoor de maandag zich uitstekend leent voor onderhoudswerkzaamheden.

	Indien het in verband met levering/bestelling van materialen niet mogelijk is het defect binnen de gestelde termijn te repareren, dient in overleg met NMVW beslist te worden of een noodreparatie moet worden uitgevoerd of alternatief vervangend apparaat aangeleverd te worden.
29.	De data, content en databestanden blijven te allen tijde eigendom van NMVW. Tussentijds en bij beëindiging van de overeenkomst zal de opdrachtnemer kosteloos en onverwijld meewerken om de data over te dragen aan NMVW. De data van NMVW mag door opdrachtnemer niet worden verspreid.
30.	Voor het definitieve ontwerp wordt overlegd met de tentoonstelling bouwer over de in te zetten AV-middelen, zodat de AV-middelen weggewerkt kunnen worden, maar wel bereikbaar blijven voor onderhoud.
Specifieke eisen perceel 2	
31.	Vanuit NMVW is het een vereiste dat bij de evenementen altijd minimaal één medewerker vanuit opdrachtnemer aanwezig is, welke reeds ervaring heeft met de locatie waar het evenement plaatsvindt (dit geldt uiteraard niet voor het eerste evenement wat door een eventuele nieuwe opdrachtnemer uitgevoerd wordt).
Commercieel	
32.	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 en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Eventueel gemaakte parkeerkosten bij de locaties van NMVW kunnen separaat worden doorbelast, indien er geen parkeerplek beschikbaar is bij de locaties. Dit dient altijd in onderling overleg vooraf plaats te vinden.

	Maaltijden worden bij werken op locatie niet vergoed. Personeel van opdrachtnemer dient daarom eigen maaltijden mee te nemen. 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.
33.	Opdrachtnemer biedt offertes aan die transparant en controleerbaar zijn. Offertes dienen daarom d.m.v. een inzichtelijke calculatie te worden aangeboden. De begroting bevat in ieder geval: het aantal te besteden uren, het te hanteren uurtarief (wat maximaal het uurtarief conform de inschrijving is), huurkosten voor AV-middelen en alle overige kosten die noodzakelijk zijn.
34.	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 voor zakelijke dienstverlening. 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 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.

Communicatie	
35.	Het is voor medewerkers van NMVW mogelijk om per email (digitaal) offertes op te vragen. Opdrachtnemer is op werkdagen tussen 9.00 – 17.00 uur telefonisch bereikbaar voor offertes en vragen. Opdrachtnemer is zeven dagen per week van 9:00 tot 17:00 uur telefonisch bereikbaar voor het melden van storingen (uitzondering hierop vormen de feestdagen 1 januari, koningsdag en 1^e kerstdag, andere feestdagen en zondagen dient opdrachtnemer bereikbaar te zijn voor storingen). Uitzondering hierop betreft de bereikbaarheid tijdens evenementen/programmeringen welke tevens in het weekend plaats kunnen vinden. Op die momenten dient er uiteraard bereikbaarheid te zijn van de voor dat evenement geplande contactpersonen.
36.	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.
37.	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.
38.	Opdrachtnemer evalueert na iedere opdracht hoe de samenwerking is gegaan en welke lessons learned er zijn voor een volgende opdracht.
Administratief (facturatie)	
39.	Alle facturen dienen minimaal de volgende informatie te bevatten: • Verwijzing naar de naam en datum van de raamovereenkomst; • Factuurdatum; • Naam van de contactpersoon van NMVW; • Museum/locatie waar de kosten betrekking op hebben; • Naam van de tentoonstelling of het evenement waar de dienstverlening betrekking op heeft; • Prijs per onderdeel; • Aantal 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.
40.	Betaling en facturatie vinden na het uitvoeren en accepteren van de werkzaamheden plaats. Voor de huur kan achteraf per maand een factuur verstuurd worden.
41.	Opdrachtnemer verstuurt 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.
42.	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.
43.	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 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 opgedeeld in twee percelen:

1. Audiovisuele middelen – en dienstverlening ten behoeve van de tentoonstellingen;
 - a. De als nummer één in deze aanbesteding op dit perceel geëindigde inschrijver, wordt de primaire opdrachtnemer;
 - b. De als nummer twee in deze aanbesteding op dit perceel geëindigde inschrijver, wordt de secundaire opdrachtnemer;
2. Audiovisuele middelen – en dienstverlening ten behoeve van evenementen;
 - a. De als nummer één in deze aanbesteding op dit perceel geëindigde inschrijver, wordt de primaire opdrachtnemer;
 - b. De als nummer twee in deze aanbesteding op dit perceel geëindigde inschrijver, wordt de secundaire opdrachtnemer.

Geïnteresseerde leveranciers kunnen zelf kiezen of zij in willen schrijven op perceel 1 of perceel 2. Het is ook toegestaan om op beide percelen in te dienen, maar alleen indien er aparte teams ingezet worden per onderdeel. Zodat er indien er

bijvoorbeeld bij een opening AV-ondersteuning nodig is voor zowel het evenement als de tentoonstelling voor beide onderdelen altijd voldoende expertise en capaciteit aanwezig is.

In paragraaf 2.2. van dit beschrijvend document is meer informatie gegeven over de inhoud van de opdrachten per perceel.

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.

5 april 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document inclusief bijlagen worden beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>19 april 2024 09:00 uur</i>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
3 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 1
<i>17 mei 2024 9:00 uur</i>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
29 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 2
<i>14 juni 2024 9:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
14 juni t/m 5 juli 2024	Evaluatie inschrijvingen
5 juli 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
<i>5 t/m 26 juli 2024</i>	<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 augustus 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomsten

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.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Opdrachtgever mag als aanbestedende dienst geen opdrachten of concessies gunnen aan Russische partijen. Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver het volgende:

- De inschrijver is geen Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde (rechts)persoon;
- De inschrijver is niet voor meer dan 50% in eigendom van een Russische (rechts)persoon of entiteit;
- Bij de inschrijver is geen sprake van zeggenschap door een Russische (rechts)persoon of entiteit (zeggenschap kan in de vorm van contractuele afspraken of in de vorm van andere feitelijke invloed aanwezig zijn), noch wordt er door inschrijver gehandeld in het belang van een Russische (rechts)persoon of entiteit;
- Inschrijver besteedt niet meer dan 10% van de totale contractwaarde uit aan Russische (rechts)personen of entiteiten.

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 € 1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een maximum van € 2.000.000 per jaar.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver voor perceel 1 beschikt over onderstaande kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het adviseren, verhuren, installeren en instellen van audiovisuele middelen bij tentoonstellingen waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 50.000,- per jaar exclusief btw bedroeg.

Inschrijver voor perceel 2 beschikt over onderstaande kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het adviseren, verhuren, installeren, instellen en bedienen van audiovisuele middelen bij evenementen waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 50.000,- per jaar exclusief btw bedroeg.

De te overleggen referentie per perceel dient te worden ingevuld in bijlage 2 Referentieopdracht.

De referentie dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- De opdrachtwaarde is afgenomen door één referent (opdrachtgever van de inschrijver) 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

Een beoordelingscommissie van minimaal drie personen beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar. 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. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in deze vragenlijst opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

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. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

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 Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. 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	100% van het te behalen aantal punten

	de beoordelaars een meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium.	
Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. 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 Opdrachtgever. 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 Opdrachtgever, 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

Rangorde

Vervolgens 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 het Prijzenblad (inschrijfprijs).

Perceel 1 en 2:

- Gunning van de primaire opdrachtnemer vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore en dus eerste in de rangorde);

- Gunning van de secundaire opdrachtnemer vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (op één na hoogste totaalscore en dus tweede in de rangorde).

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben waardoor niet onomstotelijk kan worden bepaald aan wie welke opdracht gegund kan worden, dan geldt het volgende:

Het kwalitatieve subcriterium met de grootste maximale score zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwalitatieve subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwalitatieve subcriterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve subcriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwalitatieve subcriteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de subcriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. 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 perceel 1	Maximaal aantal punten perceel 2
K1.	Service en samenwerking (voor perceel 1 en 2)	200	200
K2.	Duurzaamheid (voor perceel 1 en 2)	100	100
K3.	Casus tentoonstellingen (alleen voor perceel 1)	300	
K4.	Casus programmering (alleen voor perceel 2)		300

<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>	600	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

De gunningscriteria zijn van toepassing op beide percelen, tenzij bij de vraagstelling expliciet is aangegeven welk perceel dit betreft. Gelieve uw beantwoording wel te specificeren op het perceel waarop uw inschrijft, aangezien het type dienstverlening en de aanpak kan verschillen per perceel.

K1: Service en samenwerking (perceel 1 en perceel 2)

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 en anderzijds wordt vakkennis en de inzet van vaste teams zeer gewaardeerd. Meer informatie over de behoefte van NMVW aan een partner op het gebied van inhuur en dienstverlening rondom AV-middelen is terug te lezen in dit beschrijvend document.

Inschrijver dient minimaal antwoord te geven op de volgende vragen:

- Inzicht in de breedte van het assortiment (welke AV-middelen zijn beschikbaar bij de inhuur en/of aanschaf van AV?)
- Op welke wijze en via welke middelen verloopt de communicatie met NMVW in het algemeen en rondom specifieke tentoonstellingen (perceel 1) of evenementen (perceel 2)
- Is er een vast team wat voor NMVW wordt ingezet?

- Hoe borgt u de inzet van de juiste kennis en expertise zodat bij het installeren eventuele issues direct opgelost kunnen worden door het vanuit u aanwezige personeel?
- Opdrachtnemer zal samenwerken met diverse projectmanagers en externe partijen (zoals lichttechnicus en tentoonstellingbouw). Dit vraagt om het managen van verwachtingen rondom budgetten en planningen en nauwe samenwerking bij zowel kleine als grote tentoonstellingen en evenementen. Hoe gaat opdrachtnemer om met de versnipperde aanspreekpunten zowel bij NMVW als bij externe partijen?
- In hoeverre is opdrachtnemer flexibel indien er wijzigingen optreden?
- Op welke wijze wordt veiligheid en voldoen aan de Arbowetgeving geborgd voor werkzaamheden die ter plaatse bij de musea worden uitgevoerd?
- Op welke wijze en op welke tijdstippen wordt invulling gegeven aan het programmeren, onderhoud en storingen (zie ook eis 35 ten aanzien van de openingstijden van de musea)?
- Op welke wijze wordt kennis gedeeld over trends en ontwikkelingen op het gebied van AV-middelen en de mogelijke inzet hiervan bij NMVW?
- Welke acties onderneemt u indien NMVW niet tevreden is over de kwaliteit van de dienstverlening?

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 drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

K2: Duurzaamheid (perceel 1 en perceel 2)

Duurzaamheid in het kader van deze overeenkomst kan grofweg verdeeld worden in verschillende onderdelen: vervoer, opbouw/afbouw, de te huren AV-middelen en het personeel dat wordt ingezet.

NMVW hecht waarde aan de inzet van duurzame producten. Voor NMVW is een product duurzaam wanneer deze geproduceerd, vervoert en ingezet wordt met een lage footprint met volledige inachtneming van alle mensenrechten. Waar mogelijk worden producten ingezet met een zo laag mogelijk energielabel. Indien een product volledig recyclebaar is in de gangbare afvalstromen of wanneer er een

terug levering kan plaats vinden waarbij opdrachtnemer voor recycling zorgdraagt voor een juiste wijze van afvoeren, betreft dit een duurzaam product.

Van de inschrijver wordt gevraagd om in relatie tot de opdracht aan te geven hoe met duurzaamheid wordt omgegaan.

Inschrijver dient minimaal antwoord te geven op de volgende vragen:

- Mate waarin de te huren AV-middelen te kwalificeren zijn als een duurzaam product (zie begripsbepaling in de introductie van dit gunningscriterium).
- Welke maatregelen worden genomen om het vervoer te verduurzamen? Hierbij kan bijvoorbeeld, maar niet alleen, gedacht worden aan minder reisbewegingen, elektrisch vervoer, carpooling en CO2 compensatie.
- Beschrijving van welk verpakkingsmateriaal ingezet wordt en de mate van duurzaamheid van dit verpakkingsmateriaal (wens betreft inzet van verpakkingen van gebruikt materiaal).
- Een omschrijving van de inzet van social return bij inschrijver (graag ook vermelden indien hier niet aan wordt gedaan).
- Wat heeft u van NMVW nodig om zo duurzaam mogelijk te kunnen werken?
- Overige duurzame maatregelen (zoals bijvoorbeeld MVO-beleid, Co2 reducties etc.) welke van toegevoegde waarde zijn voor deze opdracht.

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 (4) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

K3: Casus Suriname (specifiek voor perceel 1)

Inschrijver wordt gevraagd om een aantal vragen te beantwoorden op basis van een specifieke casus. Voor deze casus zijn het definitieve ontwerp en het realistische programma gedeeld van de tentoonstelling Suriname (bijlage 8 en 9). In deze documentatie is meer informatie gedeeld over de tentoonstelling en de daarbij benodigde AV-middelen. De Suriname tentoonstelling is voor het museum een semipermanente tentoonstelling welke naar verwachting 3,5 jaar zal blijven staan. In het prijzenblad wordt gevraagd om de tarieven voor de AV-middelen waarbij uitgegaan wordt van 'koop' gezien de langdurige inzet. In de schriftelijke

uitwerking wordt gevraagd om een aantal specifieke vragen te beantwoorden om meer inzicht te geven in de adviesvaardigheden en de producten welke aanwezig zijn in het assortiment van de inschrijvers. Aangezien de schriftelijke uitwerking door de beoordelaars wordt gelezen zonder inzicht in de tarieven, is het van belang dat inschrijvers ook geen tarieven vermelden in de uitwerking van dit onderdeel (dit geldt overigens ook voor K1, K2 en K4).

Inschrijver dient op basis van de casus minimaal antwoord te geven op de volgende vragen:

- Welke producten worden geadviseerd (inclusief specificaties) en waarom?
- Welke constructie (huur, koop, lease of anders) wordt aangeraden en waarom?

Voor het vergelijken van de inschrijfprijzen dient u in het prijzenblad de tarieven voor 'koop' in te voeren. Wij zijn echter benieuwd welke constructies inschrijver nog meer kent en welke constructie inschrijver zou aanraden (bijvoorbeeld koop, huur, lease of anders)

- Wat is het energielabel van de aangeboden producten?
- Zijn de geadviseerde producten standaard onderdeel van uw assortiment of wordt hiervoor gebruik gemaakt van onderaannemers?
- Welke tijd is benodigd voor de installatie en programmering?
- Welke tijd is benodigd ten aanzien van de afbouw?
- Welke middelen en inzet zijn benodigd vanuit NMVW op locatie t.b.v. installatie, programmering en afbouw?
- Welke en hoe veel specialisten worden ingezet vanuit inschrijver?

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 K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

K4: Casussen opening tentoonstelling Diva's en Ketj Koti lezing i.s.m. NiNsee (specifiek voor perceel 2)

Inschrijver wordt gevraagd om een aantal vragen te beantwoorden op basis van twee specifieke casussen ten aanzien van evenementen/programmering. Voor dit gunningscriterium is als bijlage 10 een uitwerking gegeven van de tijdschema's en

de daarbij benodigde techniek. Daarnaast zijn bijlage 11 en 12 gedeeld als verdere achtergrondinformatie van de casussen. In de schriftelijke uitwerking wordt gevraagd om een aantal specifieke vragen te beantwoorden om meer inzicht te geven in de adviesvaardigheden en de producten welke aanwezig zijn in het assortiment van de inschrijvers. Aangezien de schriftelijke uitwerking door de beoordelaars wordt gelezen zonder inzicht in de tarieven, is het van belang dat inschrijvers ook geen tarieven vermelden in de uitwerking van dit onderdeel (dit geldt overigens ook voor K1, K2 en K3).

Inschrijver dient op basis van de casus minimaal antwoord te geven op de volgende vragen:

- Welke producten worden geadviseerd (inclusief specificaties) en waarom?
- Wat is het energielabel van de aangeboden producten?
- Zijn de geadviseerde producten standaard onderdeel van uw assortiment of wordt hiervoor gebruik gemaakt van onderaannemers?
- Welke tijd is benodigd voor de installatie en opbouw (inclusief tijdschema)?
- Welke tijd is benodigd ten aanzien van de afbouw (inclusief tijdschema)?
- Welke middelen en inzet zijn benodigd vanuit NMVW op locatie t.b.v. opbouw en afbouw?
- Welke en hoe veel specialisten worden ingezet vanuit inschrijver?

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 K4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2,5).

LET OP: De criteria K1, K3 en K4 betreffen knock-out criteria. Dit houdt in dat indien er op deze schriftelijke onderdelen lager dan een 'Voldoende' wordt gescoord, de inschrijving ter zijde wordt gelegd en dus niet voor gunning in aanmerking komt.

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 400 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 400 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 400.

Score ondernemer X: $(1-(120.000 - 100.000)/100.000)*400 = 320,00$ punten.

Aangezien er gerekend wordt met hele punten, zal ondernemer X hier 320 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 aantoonst 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
- Bijlage 6 ARIV 2018
- Bijlage 7 Voorschriften bij werkzaamheden door externe partijen
- Bijlage 8 Definitief ontwerp Suriname (casus perceel 1)
- Bijlage 9 Realisatieprogramma Suriname (casus perceel 1)
- Bijlage 10 Casussen evenementen (casussen perceel 2)
- Bijlage 11 Quintet rider opening Diva's (casussen perceel 2)
- Bijlage 12 Gelabelde kabelroute tekening grote hal (casussen perceel 2)
- Bijlage 13A en B Plattegrond lichthal (casussen perceel 2)