

SELECTIEDOCUMENT

**TEN BEHOEVE VAN DE MEDEDINGINGSPROCEDURE MET
ONDERHANDELING HORECA VOORZIENINGEN
VREDESPALEIS**



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING 3

1 AANBESTEDENDE DIENST 3

1.1	het vredespaleis.....	3
1.1.1	Carnegie Stichting	3
1.2	Voorgeschiedenis	4
1.3	Externe ondersteuning.....	4
1.4	Doel van de aanbesteding	4
1.5	Type procedure.....	4
1.6	Definiëring van de opdracht	5
1.6.1	Het Vredespaleis	5
1.6.2	Doelstelling van de Opdracht	5
1.7	Planning.....	6
1.7.1	planning mededingsingprocedure.....	6

2 VOORWAARDEN 7

2.1	inschrijven via tenderned	7
2.2	contactgegevens	7
2.3	Richtlijnen en afspraken	7
2.4	GESCHILLEN	8
2.5	onderaanneming - combinates	8
2.6	VOORBEHOUDEN	8
2.7	Eén Aanvraag tot Deelname of Inschrijving	9
2.8	Taal van de Inschrijving en Aanvraag tot Deelname	9
2.9	Afwijzing van verplichtingen	9
2.10	Intellectueel eigendom en geheimhouding	10
2.11	Algemene voorwaarden	10
2.12	Kostenvergoeding.....	10
2.13	Gestanddoeningstermijn	10
2.14	Nota van Inlichtingen	10
2.15	Schouw/ informatiebijeenkomst	11
2.16	Aanvraag tot Deelname.....	11
2.17	Opening Aanvraag tot Deelname.....	11

2.18	Beoordeling Aanvraag tot Deelname	12
2.19	Gunningsfase	12

3 EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE 13

3.1	toetsing aanbestedingsvoorschriften	13
3.2	uniform aanbestedingsdocument	13
3.3	Uitsluitingsgronden.....	14
3.4	Geschiktheidseisen	14
3.4.1	Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	14
3.4.2	Eisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	15

4 SELECTIECRITERIA..... 16

4.1	criterium 1: visie op gastvrijheid.....	16
4.2	Criterium 2: Managementinformatie	17
4.3	Criterium 3: organisatie	17
4.4	Criterium 4: Financiële draagkracht.....	17
4.5	Criterium 5: ervaring met de services.....	18

5 BIJLAGEN 19

5.1	Bijlage A Algemene voorwaarden carnegie stichting	19
5.2	Bijlage B Holding/ Concernverklaring	19
5.3	bijlage c Ervaringseisen	19
5.4	bijlage d Samenvatting marktverkenning	19

INLEIDING

Met betrekking tot de aanbesteding van de concessieovereenkomst voor de horecavoorzieningen bij het Vredespaleis heeft Carnegie Stichting gekozen voor een Europese aanbesteding middels een mededingingsprocedure met onderhandeling. Deze aanbesteding is opgedeeld in een selectie- en gunningsfase. Deze selectieleidraad ziet uitsluitend op de selectiefase. In de selectiefase worden maximaal (vijf) 5 gegadigden geselecteerd om in de gunningsfase een inschrijving in te dienen.

In dit Selectiedocument wordt informatie gegeven over de selectieprocedure op basis waarvan ondernemingen kunnen besluiten om al dan niet een Inschrijving in te dienen. Geïnteresseerde Inschrijvers worden middels dit selectiedocument nader geïnformeerd over de procedure die het Vredespaleis zal volgen om te komen tot een Overeenkomst met die Inschrijver die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

Door het Vredespaleis is de aankondiging van deze niet openbare Europese aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst.

In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

- Hoofdstuk 1: Inleiding;
- Hoofdstuk 2: Een beeld van de aanbestedende dienst, de opdracht en planning
- Hoofdstuk 3: De algemene voorwaarden die gelden voor de aanvraag tot deelname en een omschrijving van de aan te leveren bescheiden;
- Hoofdstuk 4: Eisen ten aanzien van de gegadigde;
- Hoofdstuk 5: Selectiecriteria.

Dit selectiedocument is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van de aanvraag tot deelname.

1 AANBESTEDENDE DIENST

1.1 HET VREDESPALEIS

Het Vredespaleis in Den Haag is een iconisch gebouw en wereldwijd erkend als het centrum voor internationale vrede en rechtspraak. Sinds de opening in 1913 huisvest het paleis enkele van de belangrijkste juridische instellingen ter wereld, waaronder het Internationaal Gerechtshof (ICJ), het Permanent Hof van Arbitrage (PCA), en de Haagse Academie voor Internationaal Recht. Ook is er een gespecialiseerde bibliotheek met een van de grootste collecties op het gebied van internationaal recht.

Het Vredespaleis speelt een cruciale rol in het oplossen van internationale geschillen op vreedzame wijze. Rechters, advocaten, diplomaten en internationale organisaties uit de hele wereld komen hier samen om rechtszaken te voeren, juridische kennis te delen en te werken aan de versterking van het internationaal recht.

De belangrijkste doelgroepen die in het Vredespaleis actief zijn, zijn internationale rechters en arbiters, juridische professionals, studenten van internationaal recht, onderzoekers en diplomaten. Daarnaast trekt het Vredespaleis ook bezoekers van over de hele wereld: toeristen, scholieren en geïnteresseerden in vrede en recht kunnen via rondleidingen en exposities kennismaken met de geschiedenis en betekenis van dit bijzondere gebouw.

Het Vredespaleis is daarmee niet alleen een werkplek voor juridische instellingen, maar ook een krachtig symbool van de wereldwijde inzet voor vrede, samenwerking en rechtvaardigheid.

1.1.1 CARNEGIE STICHTING

De Carnegie Stichting is de eigenaar en beheerder van het Vredespaleis in Den Haag. De stichting werd opgericht in 1904 met als doel de bouw en het beheer van een Vredespaleis mogelijk te maken, dankzij een schenking van de Amerikaanse filantroop Andrew Carnegie. Zijn overtuiging dat duurzame vrede

slechts bereikt kan worden door internationale rechtspraak en samenwerking vormt tot op heden het leidende principe van de stichting.

Als onafhankelijke Nederlandse organisatie is de Carnegie Stichting verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud en de instandhouding van het Vredespaleis als fysieke én symbolische plek van recht en vrede. Zij faciliteert de werkzaamheden van de internationale instellingen die in het paleis zijn gevestigd, waaronder het Internationaal Gerechtshof en het Permanent Hof van Arbitrage. Daarnaast organiseert de stichting educatieve en publieksgerichte activiteiten, zoals lezingen, tentoonstellingen en rondleidingen, waarmee zij bijdraagt aan het bevorderen van het bewustzijn over internationale rechtspraak en vrede onder een breed publiek.

De stichting speelt eveneens een verbindende rol tussen de juridische instellingen in het Vredespaleis en andere nationale en internationale partners op het gebied van vrede, recht en diplomatie. De stichting is tevens penhouder en contracteigenaar van het contract met betrekking tot de horecavoorzieningen.

1.2 VOORGESCHIEDENIS

De huidige overeenkomst, als gevolg van een aanbesteding in 2022, voor de exploitatie van de horecavoorzieningen binnen het Vredespaleis loopt af. Begin dit jaar is gestart met de voorbereidingen van de nieuwe aanbesteding, waarbij is nagedacht over hoe er optimaal gebruik gemaakt kan worden van het Vredespaleis, waarbij rekening wordt gehouden met het diplomatieke karakter van het Vredespaleis, de diverse stakeholders en een financieel aantrekkelijke exploitatie voor de exploitant. Een marktverkenning was hier een onderdeel van (zie ook bijlage D -Samenvatting marktverkenning).

1.3 EXTERNE ONDERSTEUNING

Voor deze aanbesteding maakt de Carnegie Stichting gebruik van de diensten van CONTRAST, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als inschrijver bij deze aanbestedingsprocedure is betrokken

noch adviezen verleent aan een inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende organisaties.

1.4 DOEL VAN DE AANBESTEDING

Doel van deze mededingingsprocedure met onderhandeling is het afsluiten van één Overeenkomst voor de horecavoorzieningen bij het Vredespaleis. Voor deze aanbesteding wordt een concessieovereenkomst afgesloten met een initiële looptijd van vier (4) jaar met de optie om tweemaal te verlengen met één jaar. De af te sluiten Overeenkomst gaat in per 1 november 2026.

1.5 TYPE PROCEDURE

De Carnegie Stichting hanteert de aanbestedingsprocedure mededingingsprocedure met onderhandeling voor het sluiten van een concessieovereenkomst. Deze Europese aanbesteding zal via de niet-openbare procedure worden uitgevoerd. Deze procedure houdt in dat de Europese aanbesteding in twee fasen zal verlopen. In de eerste fase, de selectiefase, kan ieder geïnteresseerde onderneming een zogenoemde **Aanvraag tot Deelname** indienen. Op grond van de in de aanvraag tot deelname opgenomen informatie worden bedrijven geselecteerd en daarna uitgenodigd voor de tweede fase, de onderhandelingsfase.

Gedurende de onderhandelingsrondes van de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen de kritieke punten worden besproken om zo uiteindelijk via meerdere inschrijfrondes, waarbij inschrijvers hun inschrijving kunnen verbeteren, te komen tot een definitieve inschrijving, de zogenaamde Best and Final Offer (BAFO). Dit om uiteindelijk voor zowel Carnegie Stichting en inschrijver de juiste samenwerking te vinden en vast te leggen in de concessieovereenkomst.

De huidige fase betreft de selectiefase. Na de selectiefase volgt een mededingingsprocedure met onderhandeling met de geselecteerde gegadigden.

1.6 DEFINIËRING VAN DE OPDRACHT

Onderstaand is een korte omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden opgenomen. Dit is slechts een indicatieve weergave. De exacte omschrijving volgt na de selectiefase.

1.6.1 HET VREDESPALEIS

De omzet bedroeg in 2024 € 900.000, - excl. btw (beide restaurants en banqueting). Dit bedrag is niet te specificeren naar restaurant en aan dit bedrag zijn geen rechten te ontleen. De dienstverlening die door de horeca-partner verzorgd wordt, is:

- **Restaurant het Refectorium.** Het Refectorium is het restaurant waar dagelijks (maandag tot en met vrijdag) alle medewerkers van het Vredespaleis en studenten van The Hague Academy terecht kunnen voor een lunch. Het assortiment bestaat onder andere uit warme maaltijden, soepen, belegde broodjes, wraps en salades. In het Refectorium is ook koffie beschikbaar tegen betaling. In de toekomst wenst men een all-day assortiment te creëren, waarbij gasten van het restaurant de gehele dag terecht kunnen voor wat lekkers wat past bij dat moment van de dag. Het restaurant is ten minste geopend van 11:30 uur tot 14:30 uur.
- **Restaurant des Juges.** Restaurant Des Juges is het à la carte restaurant van het Vredespaleis. Dit restaurant is enkel toegankelijk voor leden van de diplomatieke en justitiële gemeenschap en medewerkers van de ICJ, PCA en Carnegie Stichting. Er is geen vrije toegang voor publiek of toeristen. In restaurant Des Juges worden 2- of 3-gangenlunches geserveerd tussen 11.30 uur en 14.30 uur. Een hoge mate van gastvrijheid is belangrijk in verband met het representatieve karakter van dit restaurant.
- **Banqueting en evenementen.** De ICJ en PCA zijn veel bestellers als het gaat om banqueting en evenementen. De evenementen variëren van de verzorging van eten en drinken bij hoorzittingen, borrels en diners tot vergaderservices. Dit zijn er circa 25 per jaar. Ook de Carnegie Stichting en de Haagse Academie zijn vaste bestellers.

- **Haagse Academie.** Twee keer per jaar komen internationale studenten naar de Haagse Academie voor een Summer- of een Wintercourse gedurende 3 tot 4 weken. Het aantal studenten dat aan een course deelneemt ligt tussen de 200 en 400 per keer.

Zoals hierboven beschreven wordt, zijn binnen het Vredespaleis diverse stakeholders aanwezig. De Carnegie Stichting is eigenaar en beheerder van het Vredespaleis. Het Vredespaleis in Den Haag huisvest vermaarde [internationale gerechtelijke instanties](#) zoals het [Internationaal Gerechtshof](#) en het [Permanent Hof van Arbitrage](#), maar eveneens de prestigieuze [Bibliotheek](#) van het Vredespaleis en de Haagse [Academie voor Internationaal Recht](#), waar jaarlijks honderden rechtenstudenten uit de hele wereld cursussen komen volgen. Van de Inschrijver/ Gegadigde wordt verwacht dat zij zich kunnen bewegen binnen al deze doelgroepen.

De definitieve beschrijving van de horecavoorzieningen zullen worden opgenomen in het programma van eisen in de volgende fase.

1.6.2 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT

Ten aanzien van deze tender heeft de Carnegie Stichting de volgende doelstellingen:

- Het verkrijgen van een overeenkomst met een betrouwbare, servicegerichte, ondernemende en meedenkende (bij voorkeur lokale) partner die op een flexibele, creatieve en proactieve wijze invulling aan de voorzieningen geeft.
- De Carnegie Stichting stelt zich als doel dat iedereen gastvrij wordt ontvangen en zich welkom voelt binnen de voorzieningen eten & drinken ongeacht budget, leefstijl, afkomst, culturele achtergrond of geloofsovertuiging. Voor iedereen is er een gevarieerd assortiment met een goede prijs-kwaliteitverhouding waarbij keuzevrijheid altijd wordt behouden.
- De horecapartner beweegt mee met en speelt in op de vraag van de gast en de organisatieontwikkelingen van de organisatie en de trends en ontwikkelingen in de markt.

- De Carnegie Stichting hecht waarde aan goed contractmanagement op basis van transparante en inzichtelijke rapportages.
- De Carnegie Stichting vindt professionaliteit, samenwerking en flexibiliteit een van de belangrijkste waarden in het partnerschap met de horecapartner. Een goede samenwerking vraagt om heldere communicatie, het nakomen van afspraken en korte lijntjes vanuit beide partijen. In de samenwerking zijn professionaliteit en samenwerking belangrijke waarden in het partnerschap met de horecapartner.

1.7 PLANNING

Het tijdig ondernemen van acties binnen een aanbestedingsprocedure is op verschillende momenten nodig. Hieronder treft u de planning aan. Deze is indicatief en kan door de Carnegie Stichting zonder opgave van reden worden gewijzigd. Wanneer zich vanwege niet voorziene redenen een wijziging in de planning voordoet dan zal de Carnegie Stichting deze aan alle gegadigden via TenderNed meedelen.

OMSCHRIJVING	DATUM DEADLINE
Aanvraag tot deelname/ Publicatie	Vrijdag 5 december 2025
Informatiebijeenkomst/ Schouw	Woensdag 17 december 2025
Sluitingstermijn inleveren vragen	Woensdag 7 januari 2026 tot 10:00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen	Woensdag 14 januari 2026
Sluitingsdatum inschrijftermijn	Dinsdag 27 januari 2026 tot 12:00 uur
Voornemen Selectie van gegadigde voor mededingingsfase	Woensdag 11 februari 2026
Uitnodiging mededingingsfase	Woensdag 4 maart 2026

1.7.1 PLANNING MEDEDINGSINGPROCEDURE

Als indicatie is hieronder de planning voor de volgende fase, de mededingingsprocedure met onderhandeling, weergegeven. Deze planning is onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen.

OMSCHRIJVING	DATUM DEADLINE
Versturen documenten aan dienstverleners	Woensdag 4 maart 2026
Sluitingsdatum inleveren vragen NvI1	Woensdag 18 maart 2026 tot 14:00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 24 maart 2026
Sluitingsdatum inleveren vragen NvI2	Vrijdag 27 maart 2026 tot 14:00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 1 april 2026
Indienen definitieve inschrijving	Vrijdag 17 april 2026 voor 12:00 uur
Uitnodiging 1 ^e onderhandelingsronde	Vrijdag 8 mei 2026
Gesprekken 1 ^e onderhandelingsronde	Dinsdag 19 mei 2026 (tijd n.t.b.)
Uitnodiging 2 ^e inschrijving	Donderdag 21 mei 2026
Indienen aangepaste inschrijving	Maandag 1 juni 2026 voor 12:00 uur
Gesprekken 2 ^e onderhandelingsronde	Woensdag 10 juni 2026 (tijd n.t.b.)
Uitnodiging definitieve inschrijving	Donderdag 11 juni 2026
Sluitingsdatum inleveren definitieve inschrijving	Woensdag 24 juni 2026
Voorlopige gunning	Dinsdag 14 juli 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 4 augustus 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 2 november 2026

2 VOORWAARDEN

2.1 INSCHRIJVEN VIA TENDERNED

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl).

Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit Stichting Carnegie terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>. Heeft Gegadigde/ Inschrijver meer ondersteuning nodig over TenderNed dan wordt op de website ook verwezen naar de eGids waarin uitgebreide informatie staat over de mogelijkheden van TenderNed. Deze eGids ziet ook waar u zich bevindt in TenderNed en geeft zo gerichte informatie. Veelgestelde vragen over de mogelijkheden van TenderNed kunnen online gesteld worden.

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op!

De Carnegie Stichting raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is,

dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.2 CONTACTGEGEVENS

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersoon:

CONTRAST: Linda Kroeze en Marielle Hintzen

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van de Carnegie Stichting of haar huurders en/of andere gegadigden op te nemen, anders dan via voornoemde contactpersoon. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers zal leiden tot uitsluiting van deelname.

2.3 RICHTLIJNEN EN AFSPRAKEN

De aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. De Carnegie Stichting hanteert de mededingingsprocedure met onderhandeling als bedoeld in artikel 2.28, 2.30 en 2.31 van de Aanbestedingswet 2012.

De voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure staan beschreven in dit selectiedocument. Indien een gegadigde afwijkt van de voorschriften en bepalingen uit dit selectiedocument kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De procedure valt op hoofdlijnen in de volgende stappen uiteen:

1. Publicatie selectiedocument door Carnegie Stichting;
2. Aanvraag tot deelname door gegadigde;
3. Beoordeling van de aanvragen tot deelname op basis van de volledigheid, uitsluitingsgronden, minimumeisen en de selectiecriteria door de Carnegie Stichting;

4. Selectie van gegadigde voor de gunningsfase door de Carnegie Stichting;
5. Versturen gunningsleidraad en programma van eisen door de Carnegie Stichting;
6. Indienen inschrijving door inschrijvers;
7. Onderhandelingsgesprekken door de Carnegie Stichting en inschrijvers;
8. Definitieve inschrijving door inschrijver;
9. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria door de Carnegie Stichting;
10. Gunning opdracht "Horecavoorzieningen voor het Vredespaleis".

2.4 GESCHILLEN

Op geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze selectiefase is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van de selectiebeslissing, zijn gegadigden in de gelegenheid om een kort geding tegen deze selectiebeslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen door een bericht te sturen via de vragenmodule van TenderNed en onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervalltermijn.

2.5 ONDERAANNEMING - COMBINATES

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s).

Gegadigde – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of

meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen.

De Carnegie Stichting kan in de overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden.

In geval er sprake is van een gegadigde die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart gegadigde welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat gegadigde voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, worden de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd.

Indien als combinatie wordt ingeschreven wordt een combinatieovereenkomst met organisatieschema toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd.

2.6 VOORBEHOUDEN

De Carnegie Stichting behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadelijkheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

De Carnegie Stichting behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.

Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De inschrijving is onherroepelijk. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

2.7 EÉN AANVRAAG TOT DEELNAME OF INSCHRIJVING

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze selectieprocedure inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek;
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.8 TAAL VAN DE INSCHRIJVING EN AANVRAAG TOT DEELNAME

De aanvraag tot deelname dient volledig in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Daarnaast zal alle verdere communicatie en correspondentie, met inbegrip van de onderhandelingsgesprekken, de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de overeenkomst plaatsvindt, in de Nederlandse taal geschieden.

2.9 AFWIJZING VAN VERPLICHTINGEN

Dit selectiedocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient gegadigde hier schriftelijk, uiterlijk tot woensdag 7 januari 2026 kennis van te geven. Als later blijkt dat het selectiedocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die gegadigde redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor risico van de gegadigde.

De Carnegie Stichting is gevrijwaard van elke aansprakelijkheid die voortvloeit uit enige actie en informatie-uitwisseling van welke partij dan ook in het gehele aanbestedingstraject. Elke communicatie (documenten, vragen en antwoorden, uitingen tijdens de bezichtiging, etc.) tijdens de gehele aanbesteding zal nimmer tot enige verplichting voor de Carnegie Stichting leiden.

Van gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

2.10 INTELLECTUEEL EIGENDOM EN GEHEIMHOUDING

De Carnegie Stichting en gegadigde respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. De Carnegie Stichting en gegadigde zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn. Vertrouwelijkheid wordt ook bewaart als de aanvraag tot deelname niet tot uitnodiging voor de gunningsfase of een overeenkomst leidt.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief bezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

2.11 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de Carnegie Stichting van toepassing. Deze zijn als bijlage A bij dit selectiedocument gevoegd. De algemene leveringsvoorwaarden en inkoopvoorwaarden van de gegadigde of van derden zijn niet van toepassing. De Carnegie Stichting wijst deze uitdrukkelijk van de hand.

2.12 KOSTENVERGOEDING

Alle door gegadigde te maken kosten voor de aanvraag tot deelname, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventueel daarop volgende gunningsfase, zijn volledig voor rekening van de betreffende gegadigde. De Carnegie Stichting heeft geen enkele verplichting welke kosten dan ook gerelateerd aan het samenstellen en/of indienen van de aanvraag tot deelname, te vergoeden.

2.13 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De aanvraag tot deelname wordt tot minimaal 90 kalenderdagen (3 maanden) na de openingsdatum van de aanvraag tot deelname gestand gedaan, ook in de situatie dat tot de gunningsfase wordt overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de gegadigden die niet worden toegelaten tot de gunningsfase, zijn aanvraag tot deelname toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het selectiebesluit, wordt van alle gegadigden vereist dat zij hun aanvraag tot deelname gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Carnegie Stichting om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de aanvraag tot deelname.

2.14 NOTA VAN INLICHTINGEN

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze selectieprocedure verlopen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”). Uw vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na het in de planning genoemde tijdstip worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een Nota van Inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed. Inlichtingen van de Carnegie Stichting in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het selectiedocument.

Gegadigden die van mening zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, geven dit bij hun vraag aan middels het aanvinken van “deze vraag individueel stellen”. Indien de Carnegie Stichting van mening is dat het inderdaad gaat om bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Carnegie Stichting deze niet openbaar maken en deze vraag individueel beantwoorden. Indien de Carnegie Stichting van mening is dat er geen sprake is van bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Carnegie Stichting de gegadigde hiervan op de hoogte stellen. De gegadigde heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de Carnegie Stichting toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Op basis van door gegadigde gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Carnegie Stichting tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Inschrijfdocument aanbrengen.

2.15 SCHOUW/ INFORMATIEBIJEENKOMST

De Carnegie Stichting wenst u optimaal te informeren over de opdracht. Daarom wordt u uitgenodigd voor een schouw/ informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst geven vertegenwoordigers van de Carnegie Stichting een korte toelichting bij de opdracht en wordt de ruimte geboden om de locatie te bezoeken.

De schouw vindt plaats op de in de planning genoemde datum om 10:00 uur. U bent van harte welkom op het volgende adres: Carnegieplein 2, 2517 KJ Den Haag. Er is voldoende parkeergelegenheid aanwezig. U dient zich vooraan bij de entree aan te melden alvorens u het terrein kunt betreden. Vergeet u hierbij niet een geldig identiteitsbewijs mee te nemen.

Om praktische redenen wordt u vriendelijk verzocht zich uiterlijk 2 werkdagen van tevoren aan te melden door een email te sturen onder vermelding van “Aanmelding schouw”. Er kunnen zich maximaal 2 personen per organisatie aanmelden.

2.16 AANVRAAG TOT DEELNAME

De aanvraag tot deelname bestaat uit de volgende onderdelen welke via TenderNed geüpload worden.

- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Volledig beantwoording van de selectiecriteria (aanvraag tot deelname);
- Uittreksel Handelsregister;
- Bijlage B: Ervaringseisen.

De aanvraag tot deelname voldoet aan de volgende eisen.

- Op A4 formaat en in een leesbaar lettertype 10pt en houdt zich aan het maximum aantal pagina's zoals beschreven in hoofdstuk 4. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.
- Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en worden niet beoordeeld.

Overige eisen

- Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum om 12:00 uur, te laat aangeboden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
- Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de inschrijver

2.17 OPENING AANVRAAG TOT DEELNAME

De opening van de aanvraag tot deelname geschiedt niet openbaar en zal plaatsvinden na 12:00 uur (Nederlandse tijd) na het uiterste tijdstip van indienen van de aanvragen tot deelname zoals aangegeven is in de planning.

Van de opening zal een proces verbaal worden opgemaakt.

2.18 BEOORDELING AANVRAAG TOT DEELNAME

De beoordeling van de tijdig ingediende aanvragen tot deelname gaat in 4 stappen. Voldoet de aanvraag tot deelname aan een stap dan wordt de daaropvolgende stap uitgevoerd. Voldoet de aanvraag tot deelname niet aan de criteria van een stap, dan wordt de aanvraag tot deelname niet verder beoordeeld. Stap 4 is de laatste stap, waarin de beoordeling ten behoeve van de selectiecriteria plaats vindt.

- Stap 1 De aanvragen tot deelname worden gecontroleerd op de vormvereisten (paragraaf 2.16), of de verklaringen voldoen, op de gestelde voorwaarden aan de in te zenden aanvragen tot deelname en de eventuele overige bepalingen voor zover deze niet worden getoetst in de stappen 2, 3 of 4.
- Stap 2 Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.3)
- Stap 3 Geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4)
- Stap 4 Beoordeling op basis van de Selectiecriteria (zie hoofdstuk 4)

De beoordelingsprocedure wordt uitgevoerd door het ‘multidisciplinaire aanbestedingsteam’, dat een advies zal uitbrengen aan de interne opdrachtgever.

Het is mogelijk dat gegadigde door de Carnegie Stichting wordt gevraagd de Aanvraag tot deelname aan te vullen of te verduidelijken. De Carnegie Stichting gaat bij de beoordeling van de aanvragen tot deelname uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door gegadigde zijn verstrekt. De Carnegie Stichting is niet gehouden een nadere toelichting te vragen indien de gegevens onduidelijk of onvolledig zijn. Van dit recht zal de Carnegie Stichting alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

2.19 GUNNINGSFASE

Na bekendmaking van de selectiebeslissing zal de gunningsleidraad en de daarbij behorende bijlagen via TenderNed verzonden worden naar de geselecteerde inschrijvers. Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is

van een selectiebeslissing. In geval van een kort geding procedure zal de Carnegie Stichting de datum van de selectiebeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3 EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een inschrijving te doen. Gegadigden dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige aanvraag tot deelname te kunnen indienen.

De toetsing van de aanvraag tot deelname bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de aanvraag tot deelname ter zijde moet worden gelegd en de gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

3.1 TOETSING AANBESTEDINGSVOORSCHRIFTEN

De aanvraag tot deelname wordt na opening eerst getoetst aan de in deze selectieleidraad neergelegde voorschriften. Indien een aanvraag tot deelname hier niet aan voldoet kan de gegadigde worden uitgesloten van deelname.

3.2 UNIFORM AANBESTEDINGSDOCUMENT

De gegadigde voegt aan de aanvraag tot deelname een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het in TenderNed bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister dat bij aanvraag tot deelname wordt geüpload. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

Te overleggen UEA's:

Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.

- Een ondernemer doet zelfstandig een aanvraag tot deelname: UEA inschrijver
- Meerdere ondernemers doen samen één aanvraag tot deelname als een combinatie: UEA alle deelnemers Combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Carnegie Stichting van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het UEA verklaart de gegadigde dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan de Carnegie Stichting ter beschikking worden gesteld.

Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de gegadigde zich akkoord met de voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende selectiedocumenten.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de aanvraag tot deelname en/of niet rechtsgeldig wordt ondertekend zal dit door de Carnegie Stichting worden gezien als een onherstelbare fout en zal de aanvraag tot deelname ter zijde worden gelegd. De gegadigde komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

3.3 UITSLUITINGSGRONDEN

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de gegadigde dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze dienen binnen vijf (5) dagen aan Carnegie Stichting te worden overlegd na het verzoek hiertoe.

FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND	BEWIJSSTUK
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van de Aanvraag tot Deelname dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de Aanvraag tot Deelname dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de Aanvraag tot Deelname niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien gegadigde deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient gegadigde rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

3.4.1 EISEN M.B.T. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

Verzekering

De gegadigde is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor tenminste € 1.000.000 per aanspraak en maximaal € 2.500.000,- per jaar.

Door ondertekening van het UEA verklaart gegadigde dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Financiële draagkracht

De gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De gegadigde is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren. Aan de gegadigde zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk wordt de accountantsverklaring opgevraagd.

Holding/ concernverklaring

Indien de gegadigde een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de gegadigde een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als Bijlage B en wordt bij de aanvraag tot deelname gevoegd.

3.4.2 EISEN M.B.T. TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Ervaringseisen

De gegadigde onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de gegadigde aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt minimaal één referentie per kerncompetentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De gegadigde gebruikt hiervoor het formulier in bijlage C en voegt dit bij de inschrijving.

De aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop de inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

1. De verzorging van commerciële bedrijfshoreca (daghoreca) met minimaal 50 dagelijkse gasten.
2. De verzorging van vergaderservices, banqueting en evenementen voor zowel grote als kleine groepen. Hieronder inbegrepen zijn ook representatieve bijeenkomsten.

De Carnegie Stichting kan de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten verifiëren. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de Carnegie Stichting dan kan de aanvraag tot deelname van de gegadigde terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4 SELECTIECRITERIA

De door Carnegie Stichting te hanteren Selectiecriteria en de daarbij behorende beoordeling zijn in dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

Indien er meer dan 5 aanvragen tot deelname voldoen aan de eisen zoals hierboven beschreven, worden de aanvragen tot deelname gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien er minder aanvragen tot deelname resten, worden alle gegadigden die een aanvraag tot deelname hebben ingediend die aan de minimeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase.

Het puntentotaal (maximaal 1.000,00 punten) voor de selectiecriteria wordt op de navolgende manier berekend:

- de beoordeling door de beoordelingscommissie met betrekking de selectiecriteria die tijdens het gezamenlijk (consensus) overleg is verkregen, leidt tot een waardering per criterium per onderverdeling voor elke gegadigde;
- de waardering per criterium wordt vermenigvuldigd met het maximum aantal punten per criterium;
- de uitkomst van deze vermenigvuldiging leidt - indien van toepassing tot twee decimalen achter de komma - tot een (sub)puntenscore per onderverdeling;
- het puntentotaal van alle selectiecriteria samen is het puntentotaal voor de betreffende gegadigde.

De selectiecriteria bestaan uit de volgende subcriteria.

NR	Overzicht selectiecriteria	Max. punten per criterium
1	Gegadigde geeft zijn visie op gastvrijheid in relatie tot de visie op eten en drinken van het Vredespaleis.	300

NR	Overzicht selectiecriteria	Max. punten per criterium
2	Gegadigde laat zien op welke wijze duurzaamheidsdoelstellingen en financiële informatie inzichtelijk kan worden gemaakt.	200
3	Gegadigde beschrijft de wijze waarop de organisatie is ingericht en gaat in op het personeels- en opleidingsbeleid van de gegadigde. Hierbij wordt in het bijzonder ingegaan op welke wijze een bepaald niveau van medewerkers wordt behaald en geborgd.	200
4	Gegadigde geeft aan wat de financiële draagkracht is van de organisatie.	100
5	Gegadigde toont zijn ervaring met verschillende services.	200

4.1 CRITERIUM 1: VISIE OP GASTVRIJHEID

De Carnegie Stichting zoekt een partner waarvan zijn of haar visie op gastvrijheid aansluit bij de visie die Carnegie Stichting op eten en drinken heeft. Gastvrijheid en servicegerichtheid staan hoog in het vaandel, iedere dag opnieuw. Het is belangrijk dat de kernwaarden/visie van gegadigde aansluiten bij de visie van de Carnegie Stichting. Voor de beantwoording gebruikt gegadigde maximaal 2 A4 in een leesbaar lettertype 10pt.

WAARDERING	Beschrijving
100%	De gegadigde heeft aangetoond middels een uitgeschreven tekst dat er overeenkomsten zijn tussen de kernwaarden/visie op gastvrijheid van de gegadigde en de Carnegie Stichting. Dit wordt bevestigd door een referentie waarbij het gasttevredenheidscijfer minimaal een 8,0 is.

WAAR- DERING	Beschrijving
50%	De gegadigde heeft aangetoond middels een uitgeschreven tekst overeenkomsten te zien tussen de kernwaarden/visie op gastvrijheid van de gegadigde en de Carnegie Stichting. Gegadigde kan niet aantonen dat op een andere locatie de gasttevredenheid wordt beoordeeld met een 8,0.
0%	De kernwaarden/ visie op gastvrijheid van de gegadigde komen onvoldoende overeen met de visie op eten en drinken van de Carnegie Stichting. Er zijn weinig tot geen overeenkomsten.

4.2 CRITERIUM 2: MANAGEMENTINFORMATIE

De Carnegie Stichting zoekt een partner die bij aanvang en gedurende de looptijd van het contract met ons samen werkt om de duurzaamheidsdoelstellingen van de Carnegie Stichting te behalen en inzicht kan geven in de financiële informatie. Hierbij vindt de Carnegie Stichting het belangrijk te kunnen sturen en verbeteren op basis van (bij voorkeur realtime) data. Gegadigde wordt gevraagd om hiertoe een duurzaamheidsrapportage en een financiële managementrapportage aan te leveren.

WAAR- DERING	Beschrijving
100%	De gegadigde heeft aangetoond middels een voorbeeldrapportage, te kunnen voldoen aan het aanleveren van een duurzaamheidsrapportage en financiële managementinformatie.
50%	De gegadigde heeft aangetoond middels een voorbeeldrapportage te kunnen voldoen aan het aanleveren van óf de duurzaamheidsrapportage óf de financiële managementinformatie.
0%	De gegadigde kan géén voorbeeldrapportage aanleveren van zowel de duurzaamheidsrapportage als de financiële managementinformatie.

4.3 CRITERIUM 3: ORGANISATIE

De Carnegie Stichting wenst een gegadigde te selecteren waarbij de backoffice van de organisatie, de medewerkers op de vloer ondersteunt, support en zorgt voor de borging van de kwaliteiten en tevredenheid van de medewerkers. Voor de beantwoording gebruikt gegadigde maximaal 1 A4 in een leesbaar lettertype 10pt exclusief organogram.

WAAR- DERING	Beschrijving
100%	De gegadigde heeft aangetoond middels het aanleveren van een organogram met de posities van het hoofdkantoor/ de backoffice waaruit blijkt dat gegadigde ervaring heeft met de aansturing en ondersteuning op afstand, zonder dat dit ten koste gaat van de borging van de kwaliteit en tevredenheid van de eigen medewerkers op locatie.
50%	De gegadigde heeft een organogram aangeleverd met de positief van het hoofdkantoor/ de backoffice óf laat zien dat de kwaliteit en tevredenheid van medewerkers van de eigen organisatie geborgd kan worden op locatie.
0%	De gegadigde kan niet aantonen dat het een backoffice/ hoofdkantoor heeft en gegadigde heeft geen ervaring met de ondersteuning en borging van kwaliteit en tevredenheid van de medewerkers op locatie.

4.4 CRITERIUM 4: FINANCIËLE DRAAGKRACHT

De Carnegie Stichting wenst een gegadigde te selecteren die voldoende financiële draagkracht heeft om deze opdracht uit te voeren. Hiervoor vraagt de Carnegie Stichting naar de totale jaaromzet van de organisatie. Dit wordt onderbouwd/ aangetoond door het aanleveren van een jaarrekening waarop de totale omzet is aangegeven. Voor een toelichting op de beantwoording mag de gegadigde maximaal 1 A4 in een leesbaar lettertype 10pt exclusief jaarrekening gebruiken.

WAAR- DERING	Beschrijving
100%	De totale jaaromzet van de gegadigde is meer dan € 10.000.000,-.
80%	De totale jaaromzet van de gegadigde ligt tussen € 7.500.000,- en € 10.000.000,-.
60%	De totale jaaromzet van de gegadigde ligt tussen € 5.000.000,- en € 7.500.000,-.
40%	De totale jaaromzet van de gegadigde ligt tussen € 2.500.000,- en € 5.000.000,-.
20%	De totale jaaromzet van de gegadigde ligt tussen € 1.000.000,- en € 2.500.000,-.
0%	De totale jaaromzet van de gegadigde is minder dan € 1.000.000,-.

4.5 CRITERIUM 5: ERVARING MET DE SERVICES

De Carnegie Stichting wenst dat de gegadigde de ervaring met de services zoals deze bij de Carnegie Stichting aanwezig zijn, kan aantonen middels een referentie. De referentie toont aan in welke mate gegadigde ervaring heeft met een of meerdere services. (zie definities).

WAAR- DERING	Beschrijving
100%	De gegadigde heeft aangetoond middels een referentie dat gegadigde aantoonbare heeft ervaring met de exploitatie van een bedrijfsrestaurant, banqueting én à la carte exploitatie.
75%	De gegadigde heeft aangetoond middels een referentie dat gegadigde aantoonbare ervaring heeft met de exploitatie van bedrijfsrestaurant of à la carte, én banqueting.

WAAR- DERING	Beschrijving
50%	De gegadigde heeft aangetoond middels een referentie dat gegadigde aantoonbare ervaring heeft met de exploitatie van een bedrijfsrestaurant en banqueting, óf met à la carte.
0%	De gegadigde heeft geen ervaring met de exploitatie van een van de services.

Voor dit criterium zijn extra punten te verdienen, namelijk 10% van het maximale aantal punten zoals weergegeven in de tabel overzicht selectiecriteria op pagina 15, als de gegadigde aantoonbaar kan maken door het inleveren van één referentie, dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van dienstverlening (bedrijfsrestaurant en/of à la carte restaurant en/of banqueting) binnen organisatie met een internationale doelgroep.

Als er meerdere aanvragen tot deelname gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor Carnegie Stichting onmogelijk is een selectiebeslissing te nemen, worden de behaalde scores per selectie criterium gehanteerd als beslisfactor. De Aanbestedende dienst hanteert daarbij de volgorde van de selectiecriteria zoals weergegeven in de tabel overzicht selectiecriteria op pagina 15 van dit selectiedocument. Als er hierna nog steeds meerdere aanvragen tot deelname gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Carnegie Stichting onmogelijk is een selectiebeslissing te nemen, wordt geloot.

5 BIJLAGEN

5.1 BIJLAGE A ALGEMENE VOORWAARDEN CARNEGIE STICHTING

Dit document is als PDF toegevoegd bij dit document.

5.2 BIJLAGE B HOLDING/ CONCERNVERKLARING

Dit document is als Word- document toegevoegd.

5.3 BIJLAGE C ERVARINGSEISEN

Dit document is als Word- document toegevoegd.

5.4 BIJLAGE D SAMENVATTING MARKTVERKENNING

Dit document is als PDF toegevoegd bij dit document.