

Beschrijvend document

Europese Aanbesteding

Onderhoud Technische Installaties

ten behoeve van Rijksmuseum

Twenthe en Stichting Vastgoed Musea

Enschede

RIJKS
museum
TWENTHE

Datum:	9 december 2025
Versie:	V1.0
CPV-Code:	50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Helder Inkoopadvies mag uit dit Beschrijvend Document niets worden veeelvoudigd, opgeslagen of openbaar worden gemaakt in welke vorm of op welke wijze dan ook. Ook mag het Beschrijvend Document niet zonder toestemming voor enige andere overheidsopdracht worden gebruikt dan waarvoor deze is bedoeld.

Inhoud

1.	<i>Inleiding</i>	3
1.1	Over de Opdrachtgever	3
1.2	Nederlandse taal.....	3
1.3	TenderNed	3
2.	<i>Opdracht</i>	4
2.1	Percelen	4
2.2	Opdrachtomschrijving	4
2.3	Buiten scope.....	5
2.4	Omvang.....	5
2.5	Herzieningsclausule	5
3.	<i>Belangrijke informatie voor Inschrijvers</i>	6
3.1	Contactpersoon	6
3.2	Planning	6
3.3	Nota's van Inlichtingen	7
3.4	Schouw	7
3.5	Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?	7
3.6	Checklist	9
4.	<i>Gunningscriteria & Beoordeling</i>	10
4.1	Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).....	10
4.2	Beoordelingscommissie	10
4.3	Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen.....	10
4.4	Subgunningscriterium Prijs	13
4.5	Subgunningscriterium Kwaliteit: Presentatie.....	13
5.	<i>Gunning</i>	16
5.1	Voorlopige gunningsbeslissing	16
5.2	Bezwaar(termijn)	16
5.3	Verificatiegesprek	16
5.4	Definitieve gunning.....	16
6.	<i>Contracteren</i>	17
6.1	Overeenkomst	17

6.2	Wachtkamerovereenkomst	17
7.	Overige voorwaarden	18
7.1	Inschrijven op deze aanbesteding	18
7.2	Samenwerkingsvormen	18
7.3	Eenmalig inschrijven	19
7.4	Concern	19
7.5	Ongeldige inschrijvingen	19
7.6	Onjuistheden / onvolkomenheden etc.	19
7.7	Voorbehoud	19
7.8	Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie	20
7.9	Klachten	20
	Begrippenlijst	21

Bijlagen

Bijlage 1A	Programma van Eisen
Bijlage 1B	Specificatie werkzaamheden
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)
Bijlage 4A	Overeenkomst
Bijlage 4B	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 8	Overzicht KPI's

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorend bij de Europese openbare aanbesteding ‘Onderhoud Technische Installaties ten behoeve van Stichting Rijksmuseum Twenthe en Stichting Vastgoed Musea Enschede (hierna gezamenlijk aan te duiden als Opdrachtgever). In dit document leest u meer over de procedure, de Opdracht en de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld gaan worden. De bijlagen zoals genoemd bij de inhoudsopgave maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij nodigen u uit om een inschrijving in te dienen en vragen u daarbij rekening te houden met de uitgangspunten, informatie, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen.

1.1 Over de Opdrachtgever

Deze aanbesteding betreft een gezamenlijk aanbesteding van de entiteiten Stichting Rijksmuseum Twenthe en Stichting Vastgoed Musea Enschede. Hieronder wordt iedere entiteit geïntroduceerd.

Stichting Rijksmuseum Twente

Rijksmuseum Twenthe is voortgekomen uit een initiatief van de Twentse textielbaron Jan Bernard van Heek die zijn schilderijencollectie in een nieuw rijksmuseum in Enschede wilde onderbrengen. Het is te danken aan de vasthoudendheid van zijn familie dat dat museum er na zijn dood ook inderdaad is gekomen. In 1930 werd het museum aan de Lasondersingel geopend. De basis voor het museum werd gevormd door circa 140 werken, voornamelijk schilderijen vanaf de middeleeuwen tot en met de 19de eeuw, van Jan Bernard van Heek.

Voor meer informatie over Rijksmuseum Twenthe zie <https://www.rijksmuseumtwenthe.nl/>.

Stichting Vastgoed Musea Enschede

Deze stichting is juridisch eigenaar van één van de locaties binnen de scope van deze aanbesteding (het Rozendaal 11, Enschede). [De Museumfabriek](#) is één van de huurders van deze locatie. Daarnaast zijn er een aantal commerciële huurders die van het pand gebruik maken.

1.2 Nederlandse taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als de periode van uitvoering is de voertaal Nederlands. U dient uw Inschrijving in het Nederlands op te stellen (tenzij officieel uitgegeven documenten niet in het Nederlands beschikbaar zijn, in welk geval u moet zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands).

1.3 TenderNed

De aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. U dient zich gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als u al een registratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Zorg dat u zich tijdig op de juiste wijze registreert bij TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed wordt verwezen naar de website van [TenderNed](#).

Let op!

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en of een persoon bevoegd is om digitaal de Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Opdrachtgever heeft hier geen invloed op.

2. Opdracht

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend document wordt de uit te voeren Opdracht omschreven. Op dit moment heeft Opdrachtgever een overeenkomst met één Opdrachtnemer op het gebied van het onderhoud van de technische locaties. Deze overeenkomst loopt per 31 maart 2026 van rechtswege af. Deze aanbestedingsprocedure wordt door Opdrachtgever uitgevoerd met als doel om met ingang van 1 april 2026 een nieuwe Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Er wordt per Opdrachtgever een separate Overeenkomst gesloten (waarvan de inhoud identiek is).

2.1 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.2 Opdrachtomschrijving

De Opdrachtgever is binnen onderhavige aanbestedingsprocedure op zoek naar een Opdrachtnemer die de organisaties de komende jaren gaat ondersteunen op het gebied van het onderhoud van de technische installaties. De Opdrachtnemer dient de Opdracht uit te voeren in overeenstemming met het Programma van Eisen (**Bijlage 1A**) en de specificatie van de uit te voeren werkzaamheden (**Bijlage 1B**).

Locaties

Het onderhoud van de onderstaande locaties maakt onderdeel uit van deze Opdracht:

Adres	Plaats	BVO	Opdrachtgever
Lasondersingel 129 – 131	Enschede	9.059 m2	Stichting Rijksmuseum Twenthe
Het Rozendaal 11	Enschede	5.448 m2	Stichting Vastgoed Musea Enschede

Inhoud van de opdracht

De Opdrachtgever is op zoek naar één Opdrachtnemer die de objecten zoals opgenomen in het Prijzenblad gaat onderhouden. Met betrekking tot de uitvoering van het onderhoud zijn de volgende deelactiviteiten te onderscheiden:

Preventief onderhoud, inclusief keuringen en inspecties: De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de aanwezige installaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst in goede staat blijven. Om die reden zoekt Opdrachtgever een Opdrachtnemer die het van toepassing zijnde preventief (periodiek) onderhoud gaat uitvoeren. Het preventief onderhoud dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde wet-/regelgeving en normen. Het is daarbij een verplichting dat ook alle (periodieke) keuringen en inspecties opgenomen zijn. Voor de uitvoering van het preventief onderhoud dient een all-in prijs per element opgegeven te worden. Er is binnen deze Opdracht sprake van prestatiegericht onderhoud. Er is dus geen sprake van conditiegestuurd onderhoud op basis van de NEN 2767.

Correctief onderhoud: Bij eventuele gebreken of defecten dient Opdrachtnemer zorgt te dragen voor zo spoedig mogelijk herstel van de installaties van Opdrachtgever. Het gaat daarbij om al het onderhoud wat niet onderdeel is van het preventief onderhoud, bijvoorbeeld het opvolgen van storingen. De kosten voor uitvoering van het correctief onderhoud worden bij Opdrachtgever in rekening gebracht op basis van de geoffreerde uurtarieven en van toepassing zijnde materiaalkosten (rekening houdend met de door Opdrachtnemer aangeboden opslag voor materiaal).

Beheer van de Overeenkomsten en monitoren van de samenwerking

Met betrekking tot het beheer van de Overeenkomsten en de monitoring van de dienstverlening wordt Opdrachtgever ondersteunt door een adviseur van Acutus. De adviseur van Acutus zal onder andere betrokken worden bij de implementatie van de dienstverlening en de periodieke evaluatiemomenten. Met betrekking tot het monitoren van de dienstverlening en de algehele samenwerking zullen Partijen gezamenlijk een aantal Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) beoordelen. De KPI's die door Opdrachtgever worden gehanteerd binnen de Overeenkomst zijn bij de aanbestedingsdocumentatie gevoegd als **Bijlage 8**.



2.3 Buiten scope

De onderstaande onderdelen vallen buiten de scope van onderhavige aanbesteding:

1. Het onderhouden van de beveiligingsinstallatie;
2. Het onderhouden van de camera installatie (CCTV);
3. Het onderhoud van de bronbemaling;
4. Het onderhoud van de ijzeren gordijnen;
5. Het onderhoud van de koepel (fysieke apparaten) van de sterrenwacht;
6. Het onderhoud van blusmiddelen;
7. Uitvoering van de NEN3140, Scois Scope 8, Scope 10 en Scope 12.
8. Nieuwe investeringen of het volledig/gedeeltelijk vervangen van bestaande installaties maakt geen onderdeel uit van deze Overeenkomst. Bij dergelijke opdrachten hebben de Opdrachtgever het recht om losse inkoopprocedures toe te passen. Welke inkoopprocedure toegepast wordt is daarbij afhankelijk van de waarde van de opdracht, rekening houdend met het inkoopbeleid van Opdrachtgever. Het is de intentie van Opdrachtgever om bij dergelijke opdrachten de Opdrachtnemer te verzoeken om een aanbieding te doen. Opdrachtgever kan echter ook andere partijen verzoeken om een aanbieding te doen.

2.4 Omvang

Deze aanbesteding heeft betrekking op het onderhoud van de technische installaties die, met uitzondering van de beveiligingsinstallatie, aanwezig zijn binnen de locaties zoals omschreven in paragraaf 2.2. Alle huidige elementen zijn opgenomen in het Prijzenblad (**Bijlage 5**).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen wijzigingen optreden in de objecten of installaties die onderdeel uitmaken van de overeenkomst, bijvoorbeeld bij renovatie, sloop of verkoop (van delen) van een object. De Opdrachtnemer moet er dus rekening mee houden dat de omvang van de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan wijzigen. Bij een eventuele afname van de omvang van de Opdracht maakt Opdrachtnemer in geen geval aanspraak op enige vorm van schadevergoeding of compensatie.

2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de Opdracht als volgt gewijzigd worden door Opdrachtgever:

1. Het verlengen van de Overeenkomst voor een periode van driemaal twee jaar, conform artikel 2.1 van de overeenkomst.
2. Doorvoeren van wijzigingen (toevoegen of verwijderen) met betrekking tot de objecten, installaties of locaties die onderdeel zijn van de Opdracht, zoals omschreven in paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document.

3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend Document hebben wij voor u de belangrijkste informatie over deze aanbestedingsprocedure op een rij gezet. U leest hier onder andere aan welke eisen en voorwaarden u als Inschrijver dient te voldoen om te kunnen inschrijven. Wij adviseren u om de checklist zoals aan het eind van dit hoofdstuk te gebruiken bij het voorbereiden van de Inschrijving.

3.1 Contactpersoon

Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Helder Inkoopadvies. Bij eventuele algemene vragen en/of problemen kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon. Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever. Doet u dit wel, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure

Contactpersoon	Gegevens
Thijs Kruger	thijs@helderinkoopadvies.nl 06-12551228

Let op: alle (inhoudelijke) vragen over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht dient u te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

3.2 Planning

Onderstaand treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is indicatief. Wij behouden ons het recht voor om de planning te wijzigen. Mocht dit gebeuren, dan brengen wij u daar tijdig van op de hoogte via TenderNed.

Moment	Datum / Tijdstip
Publicatie	9 december 2025
Deadline aanmelden schouw	6 januari 2026, 12:00 uur
Schouw	7 januari 2026
Sluiting 1 ^e Nota van Inlichtingen	9 januari 2026, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	16 januari 2026
Sluiting 2 ^e Nota van Inlichtingen	23 januari 2026, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	28 januari 2026
Deadline indienen Inschrijving	9 februari 2026, 10:00 uur
Versturen uitnodigingen presentaties	13 februari 2026
Presentaties	19 februari 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	20 februari 2026
Bezwaartermijn	t/m 13 maart 2026
Definitieve gunning	16 maart 2026
Start overeenkomst	1 april 2026

3.3 Nota's van Inlichtingen

Wanneer u (inhoudelijke) vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dient u deze in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn er twee Nota's van Inlichtingen. Het is toegestaan om tijdens de 2^e Nota van Inlichtingen ook nieuwe vragen te stellen.

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van **Bijlage 6 'Format Nota van Inlichtingen'**. Deze kunt u, rekening houdend met de deadline zoals opgenomen in de planning, aanleveren via de berichtenmodule van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet door ons beantwoord. De antwoorden op de gestelde vragen worden door Opdrachtgever gepubliceerd door middel van een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen.

Na de Nota(s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle aanbestedingsstukken voor u duidelijk en eenduidig zijn.

3.4 Schouw

Opdrachtgever biedt geïnteresseerden binnen deze aanbestedingsprocedure de gelegenheid om de locaties waarvoor het onderhoud uitgevoerd moet worden te bezoeken. Hiervoor wordt een gezamenlijk schouw georganiseerd. De schouw zal plaatsvinden op woensdag 7 januari 2026 en start om 09:00 uur (vanaf 08:30 uur inloop) op locatie Het Rozendaal 11 te Enschede. Naar verwachting is de schouw rond 12:00 uur afgelopen. Inschrijver mag maximaal met 2 personen tijdens de schouw aanwezig zijn.

Uw aanmelding voor de schouw moet uiterlijk om dinsdag 6 januari 2026, 12:00 uur ingediend zijn via de berichtenmodule van TenderNed.

Er worden tijdens de schouw geen vragen beantwoord. Alle vragen dienen schriftelijk ingediend te worden voor de Nota's van Inlichtingen.

3.5 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?

Als u wilt Inschrijven op deze aanbesteding, dan dient u aan een aantal eisen en voorwaarden te voldoen. Deze eisen en voorwaarden zijn opgenomen in deze paragraaf. Wanneer u hier niet aan voldoet, dan zal uw Inschrijving als ongeldig verklaard worden. U komt daarmee niet langer in aanmerking voor de opdracht.

Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA mogen niet van toepassing zijn op u als Inschrijver. Inschrijver dient het UEA volledig en correct in te vullen en deze (rechtsgeldig ondertekend) in te dienen bij Inschrijving. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel¹, welke u bij Inschrijving in moet dienen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

De bijbehorende bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de voorlopige gunningsbeslissing.

Schrijft u in als Combinatie of zet u een Derde in om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moeten alle betrokkenen een afzonderlijke UEA indienen.

¹ Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die het UEA ondertekent, daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Indien van toepassing dienen bovenliggende uittreksels te worden overgelegd, net zo lang tot daarin de natuurlijk persoon benoemd is die het UEA heeft ondertekend. Indien uit het handelsregister blijkt dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA door deze twee of meer personen worden ondertekend.

Geschiktheidseis 1: Kerncompetenties (referenties)

Om de technische bekwaamheid van u als Inschrijver vast te stellen, dient aangetoond te worden dat u over de onderstaande kerncompetenties beschikt. U dient hiervoor gebruik te maken van **Bijlage 2 'Referentieformulier'**. U dient de ingevulde bijlage direct bij Inschrijving aan te leveren. Uit het Referentieformulier moet concreet blijken dat u over de gevraagde ervaring (kerncompetentie) beschikt.

Voor het indienen van referenties gelden de volgende voorwaarden:

1. U dient slechts één referentie per kerncompetentie in.
2. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken voor het invullen van meerdere kerncompetenties.
3. Uw referenties zijn, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, niet ouder dan 3 jaar. Mocht uw referentie ouder zijn, dan kunt u enkel een beroep doen op de ervaring die gedurende de afgelopen 3 jaar opgedaan is.
4. U kunt geen beroep doen op ervaring die u in de toekomst gaat opdoen bij de referent.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

Kerncompetentie A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud van technische installaties voor een Opdrachtgever waarbij er sprake is van een publiekelijk toegankelijke omgeving (bijvoorbeeld een museum, gemeente, onderwijsinstelling, ziekenhuis of andere openbare instelling).

Kerncompetentie B: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud van technische installaties voor een Opdrachtgever waarbij de omvang van de opdracht bestaat uit minimaal 6.000 BVO.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, en u daarmee niet beschikt over de kerncompetentie, dan wordt u uitgesloten van de aanbesteding.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient u gezamenlijk te voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Geschiktheidseis 2: Aansprakelijkheidsverzekering

U moet deugdelijk verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering van u als Inschrijver dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000 per jaar. Bij voorlopige gunning moet u een geldig polisblad of verzekeringscertificaat overleggen.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde verzekeringseis. Dit, aangezien de verzekering van de ene combinant het handelen van de andere combinant niet dekt en andersom. Dit is uitsluitend anders indien u als Combinatie één separate verzekering heeft afgesloten, dan volstaat die (gezamenlijke) verzekering.

Geschiktheidseis 3: VCA Certificaat

Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat hij in het bezit is van een geldig VCA* - certificaat of vergelijkbaar. In te zetten medewerkers beschikken over een geldig VCA diploma.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde certificeringseis.

3.6 Checklist

Wanneer u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan moet u vóór de in paragraaf 3.2 genoemde deadline de onderstaande documenten direct bij de Inschrijving indienen via TenderNed.

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	- Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven
3	Referentieformulier	- Conform Bijlage 2
4	Prijzenblad <i>In Excel-format en PDF (rechtsgeldig ondertekend)</i>	- Conform bijlage 5 - Aanleveren in Excel-format - Aanleveren in PDF-format, rechtsgeldig ondertekend
5	Beantwoording Gunningscriterium Kwaliteit 'Open vragen'	- Aanleveren als één PDF-bestand maximaal 6 A4.

Mocht u een voorlopige gunning ontvangen van de Overeenkomst of de Wachtkamerovereenkomst, dan moet u binnen 10 kalenderdagen de onderstaande bewijsmiddelen aanleveren.

Onderdeel	Voorwaarden
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving
Polis aansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat	Format of certificaat van verzekeraar.

4. Gunningscriteria & Beoordeling

Als u als Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan komt u in aanmerking voor beoordeling van de gunningscriteria. In dit hoofdstuk leest u op welke wijze bepaald zal worden welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelig Inschrijving (EMVI) heeft ingediend. Daarnaast wordt uiteengezet wat u dient aan te leveren voor ieder gunningscriterium.

4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit: Open vragen	50
Uitvoering van het onderhoud	20
Informatievoorziening & Communicatie	15
Duurzaamheid	15
Kwaliteit: Presentatie	20
Prijs: Inschrijfsom	30

4.2 Beoordelingscommissie

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie die aangesteld is door Opdrachtgever. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvingen op de gevraagde kwalitatieve onderdelen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Hoofd Bedrijfsvoering
- Teamleider Facilitaire Zaken
- Medewerker Gebouwbeheer & Tentoonstelling
- Maintenance Engineer (Acutus)

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijving altijd door dezelfde beoordelingscommissie wordt beoordeeld.

De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door de adviseur van Helder Inkoopadvies.

4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen

Bij dit subgunningscriterium wordt u verzocht om een aantal open vragen schriftelijk uit te werken.

U dient de onderstaande open vragen uit te werken. Bij iedere open vraag is aangegeven hoeveel A4 u maximaal mag gebruiken voor de beantwoording. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving, Opdrachtgever houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Overeenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.

Open vraag 1: Uitvoering van het onderhoud

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de uiteindelijke Opdrachtnemer een zorgvuldig onderhoudsproces uitvoert, zodat geborgd wordt dat medewerkers en bezoekers te allen tijde de beschikking hebben over een veilige en comfortabele omgeving.

Inschrijver dient in het kader van de uitvoering van het onderhoud antwoord te geven op de onderstaande deelvragen:

- 1) Omschrijf de wijze waarop u het onderhoudsproces (zowel preventief als correctief) voor Opdrachtgever gaat organiseren;
- 2) Op welke wijze is Inschrijver georganiseerd binnen de regio van Opdrachtgever en op welke wijze borgt u voldoende personele capaciteit specifiek binnen de regio (Twente) van Opdrachtgever?
- 3) Welke maatregelen neemt Inschrijver om de kwaliteit en betrouwbaarheid van de algehele dienstverlening voor Opdrachtgever te borgen?
- 4) Op welke wijze voorkomt Inschrijver dat medewerkers en bezoekers van de musea hinder ondervinden aan de werkzaamheden die door u wordt uitgevoerd?

Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 3 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Open vraag 2: Samenwerking & Communicatie

Opdrachtgever gaat graag een partnerschap aan met een Opdrachtnemer waarbinnen constructief samenwerken en doorlopend communiceren speerpunten zijn. Opdrachtgever vindt het daarbij belangrijk dat de Opdrachtnemer de voortgang van de algehele dienstverlening inzichtelijk blijft maken.

In het kader van de samenwerking en communicatie dient Inschrijver antwoord te geven op de onderstaande deelvragen:

- 1) Omschrijf de wijze waarop u de algehele samenwerking met Opdrachtgever wil aangaan. Maak daarbij inzichtelijk welke inspanningen u vanuit Opdrachtgever verwacht om een succesvolle samenwerking tot stand te brengen.
- 2) Op welke wijze gaat u Opdrachtgever doorlopend op de hoogte houden van de voortgang van de dienstverlening (bijvoorbeeld ook bij storingen die niet direct opgelost kunnen worden)?
- 3) Welke maatregelen neemt Inschrijver om te borgen dat de informatievoorziening richting Opdrachtgever, inclusief alle documentatie (elementenlijst / keuringsrapporten), te allen tijde op orde is?
- 4) Op welke wijze gaat Inschrijver, zowel qua aanpak als communicatie, escaleren wanneer Opdrachtgever niet geheel tevreden zijn over de uitgevoerde dienstverlening?

Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 2 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Open vraag 3: Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor Opdrachtgever. In de musea zijn er namelijk diverse initiatieven die gericht zijn op het bevorderen van de duurzaamheid of biodiversiteit binnen onze directe omgeving. Een voorbeeld daarvan is het [Groene Lab](#). De aandacht voor duurzaamheid richt zich echter op de algehele bedrijfsvoering. Om die reden werkt Opdrachtgever graag samen met een Opdrachtnemer die aantoonbaar maatregelen heeft genomen op het gebied duurzaamheid en daarnaast Opdrachtgever kan helpen om installaties de komende jaren verder te verduurzamen.

In het kader van duurzaamheid dient Inschrijver antwoord te geven op de onderstaande deelvragen:

- 1) Welke maatregelen neemt Inschrijver om de dienstverlening voor Opdrachtgever zo duurzaam mogelijk uit te voeren?
- 2) Welke mogelijkheden ziet Inschrijver om Opdrachtgever de komende jaren te ondersteunen en adviseren op het gebied van de verdere verduurzaming van installaties. Geef hierbij concreet aan welke ondersteuning en advisering geleverd wordt zonder meerkosten (dus als integraal onderdeel van de dienstverlening).

Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 1 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de bovenstaande open vragen is als volgt:

Oordeel	Uitleg	Score
Uitstekend	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd. - Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen. 	100% van de aangegeven score
Goed	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	70% van de aangegeven score
Matig	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op (aspecten van) alle deelvragen; - De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	30% van de aangegeven score
Onvoldoende	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft op meerdere deelvragen geen antwoord gegeven OF de beantwoording van de open vraag ontbreekt volledig; - De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht. - De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	0% van de aangegeven score

Hoe wordt er beoordeeld?

De open vragen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per open vraag toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor iedere open vraag. Op basis daarvan wordt er, per open vraag, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

4.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium prijs wordt u verzocht om **Bijlage 5** (Prijzenblad) volledig in te vullen. Bij het indienen van uw prijs gelden de volgende voorwaarden:

- Alle (uur)tarieven worden aangeboden exclusief btw;
- Alle (uur)tarieven zijn all-in. Dit betekent dus dat u voor de uitvoering van de Opdracht geen andere kosten in rekening kan brengen, dan aangegeven op het Prijzenblad (tenzij deze mogelijkheid elders in de Aanbestedingsdocumentatie wél wordt geboden);
- Alle (uur)tarieven zijn marktconform en reëel en u maakt geen misbruik van de prijssystematiek (manipulatieve Inschrijving). Ingeval van een irreële, strategische of manipulatieve inschrijving wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Inschrijvers worden vergeleken op basis van de totale inschrijfprijs, zoals berekend op het Prijzenblad. Daarbij geldt dat de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs de maximale punten krijgt toegekend. De score van de overige Inschrijvers wordt vervolgens naar rato berekend ten opzichte van de laagste inschrijfprijs. De formule is daarbij als volgt:

$$\text{(laagste prijs / prijs Inschrijver)} * \text{maximale punten inschrijfprijs}$$

Het door u ingediende Prijzenblad wordt beoordeeld door de adviseur van Helder Inkoopadvies, waarbij de score op het subgunningscriterium prijs wordt berekend. De scores worden afgerond op twee decimalen. Informatie over de prijs van Inschrijvers (inclusief de toegekende punten) wordt pas aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt nadat de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit volledig is afgerond. Tijdens het beoordelen van het subgunningscriterium Kwaliteit hebben de beoordeelaars dus geen inzicht in of kennis van de ingediende prijzen.

4.5 Subgunningscriterium Kwaliteit: Presentatie

Alle Inschrijvers die, na beoordeling van subgunningscriterium Prijs* en Open vragen nog kans maken op gunning van de Overeenkomst of de Wachtkamerovereenkomst, worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen. Inschrijvers die, rekening houdend met de maximaal te behalen punten voor de presentatie, niet meer op plek 1 of 2 kunnen eindigen worden niet uitgenodigd voor de presentatie. Deze Inschrijver zullen hiervan bericht ontvangen via TenderNed. Een onderbouwing van de behaalde scores zal worden verstrekt bij de verzending van voorlopige gunningsbeslissing.

** De beoordelingscommissie zal niet inhoudelijk geïnformeerd worden over de punten die toegekend zijn voor het onderdeel 'Prijs'. De scores en de door Inschrijver ingediende prijzen zullen pas kenbaar worden gemaakt na vaststellen van de scores voor de presentatie.*

De presentaties zullen plaatsvinden op donderdag 19 februari 2026 op locatie bij Rijksmuseum Twenthe. Conform de huidige planning worden de uitnodigingen voor de presentatie op 13 februari 2026 verzonden. Inschrijver mag tijdens de presentatie met maximaal 2 functionarissen aanwezig zijn.

Tijdens de presentatie dient Inschrijver de onderstaande vraagstukken te beantwoorden. Ieder vraagstuk heeft een eigen weging en wordt dus separaat beoordeeld. Voor de beantwoording van deze vraagstukken

mag Inschrijver maximaal 30 minuten gebruiken. Aansluitend is er voor de beoordelingscommissie 15 minuten tijd om vragen te stellen. De totale presentatie duurt dus 45 minuten.

Vraagstuk	Weging / Punten
1) Geef een mondelinge toelichting met betrekking tot het onderhoudsproces dat u voor de Opdrachtgever gaat uitvoeren (in lijn met uw antwoord op open vraag 1) en maak daarbij inzichtelijk wat uw onderscheidend vermogen is als dienstverlener.	8 punten
2) Schets twee praktijkvoorbeelden van 'lessen' die u geleerd en/of ervaringen die u heeft opgedaan bij andere (vergelijkbare) opdrachtgevers die relevant zijn voor Opdrachtgever. Maak daarbij inzichtelijk op welke wijze u deze lessen/ervaring concreet gaat inzetten bij de uitvoering van deze Opdracht.	4 punten
3) De medewerkers van Opdrachtgever vinden het belangrijk om als onderdeel van de dienstverlening gebruik te kunnen maken van een gebruiksvriendelijk klantportaal (in overeenstemming met het Programma van Eisen). Demonstreer uw klantportaal en maak daarbij aantoonbaar dat dit gebruiksvriendelijk is voor de medewerkers van Opdrachtgever.	8 punten

Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de presentatie is als volgt:

Oordeel	Uitleg	Score
Uitstekend	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle aspecten van de casus en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd. - Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen. 	100% van de aangegeven score
Goed	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle aspecten van de casus en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	70% van de aangegeven score
Matig	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op (aspecten van) alle aspecten van de casus; - De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	30% van de aangegeven score

Onvoldoende	Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft op meerdere aspecten van de casus geen antwoord gegeven; - De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht. - De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	0% van de aangegeven score
--------------------	---	----------------------------

Hoe wordt er beoordeeld?

Ieder vraagstuk van de presentatie wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per vraagstuk toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor iedere vraagstuk. Op basis daarvan wordt er, per vraagstuk, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

5. Gunning

5.1 Voorlopige gunningsbeslissing

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zullen wij vaststellen welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Daarbij geldt het volgende:

- Mochten twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit.
- Mocht de score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit tussen deze Inschrijvers ook gelijk zijn, dan vindt er een loting plaats door een onafhankelijk notaris.

Alle Inschrijvers ontvangen, via TenderNed, gelijktijdig bericht van de voorlopige gunningsbeslissing. Inschrijvers die worden afgewezen ontvangen daarbij, naast een scoreoverzicht, een onderbouwing van de behaalde scores op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit (inclusief de redenen waarom de voorlopig gegunde Inschrijver, indien van toepassing, een hogere score heeft behaald). Wij benadrukken dat een voorlopige gunning geen acceptatie van het aanbod van de Inschrijver betreft. Hier is pas sprake van bij ondertekening van de Overeenkomst.

5.2 Bezwaar(termijn)

Direct na aanlevering van de Voorlopige gunningsbeslissing start de bezwaartermijn. De bezwaartermijn bij deze aanbestedingsprocedure is 20 kalenderdagen. Mocht een afgewezen Inschrijver het niet eens zijn met de Voorlopige gunningsbeslissing, dan kunt u daartegen gedurende de bezwaartermijn bezwaar maken. U doet dit door een kort geding te starten bij de rechtbank in Enschede. U dient via TenderNed een kopie van uw dagvaarding aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Na afloop van de bezwaartermijn kunt u niet langer in bezwaar gaan tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

5.3 Verificatiegesprek

De Inschrijver die de voorlopige gunningsbeslissing ontvangt, dient er rekening mee te houden dat er een verificatiegesprek georganiseerd kan worden. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan een verificatiegesprek, dan zal dit bij – of zo spoedig mogelijk na – de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar worden gemaakt. Inschrijver wordt vóór het verificatiegesprek geïnformeerd over de onderwerpen die behandeld gaan worden. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat Inschrijver niet in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumentatie heeft ingeschreven, dan zal Opdrachtgever de voorlopige gunningsbeslissing herzien.

5.4 Definitieve gunning

Wanneer er tijdens de bezwaartermijn geen bezwaren worden ingediend, zal de Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alle inschrijvers ontvangen daarvan gelijktijdig bericht via TenderNed.

6. Contracteren

6.1 Overeenkomst

Bij definitieve gunning zal iedere Opdrachtgever een Overeenkomst aangaan met de Opdrachtnemer. De looptijd van deze Overeenkomst is aangegeven in onderstaande tabel. De verlengingsopties kunnen enkel door Opdrachtgever ingezet worden. Er is dus sprake van eenzijdige verlenging van de Overeenkomst door Opdrachtgever.

Looptijd Overeenkomst	
Startdatum:	1 april 2026
Einddatum:	31 maart 2028
Initiële looptijd:	24 maanden
Verlengingsopties:	Driemaal (3) met twee (2) jaar

De concept Overeenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4A**. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing (**Bijlage 3**). Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Overeenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

6.2 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die op plek 2 in de rangorde eindigt sluit Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van acht jaar. Mocht de Overeenkomst met de beoogde Opdrachtnemer uiteindelijk niet tot stand komen, of vroegtijdig worden beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om een beroep te doen op de Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan echter ook besluiten om, indien vereist, een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure te starten. De Wachtkamerovereenkomst is alleen gedurende het eerste contractjaar verplicht. Na het eerste contractjaar mag de Inschrijver die op plek 2 in de rangorde is geëindigd besluiten om geen Overeenkomst aan te gaan met de Opdrachtgever (wanneer de Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst willen effectueren).

De concept Wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4B**. Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Wachtkamerovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inschrijven op deze aanbesteding

Wanneer u gaat inschrijven op deze aanbesteding, dan gelden daarbij de volgende inschrijvingsvoorwaarden:

- Het is alleen toegestaan om in te schrijven via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn ingediend worden niet geaccepteerd, tenzij aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed (aan te tonen middels een bericht van TenderNed, en waarbij artikel 2.109 en artikel 2.109a Aw2012 in acht moeten worden genomen).
- U dient de Inschrijving vóór het verstrijken van de deadline voor inschrijving in te dienen. Na het verstrijken van het aangegeven tijdstip sluit de kluis en is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving is volledig voor rekening en risico van u als Inschrijver.
- Het is niet toegestaan om 'varianten' in te dienen of onder voorwaarden in te schrijven.
- Voor de door Opdrachtgever aangeleverde bijlagen geldt dat u uitsluitend deze mag gebruiken en invullen. Het is – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om de bijlagen qua opmaak of inhoud aan te passen.
- De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving is minimaal 3 maanden. Wanneer één van de afgewezen Inschrijvers een kort geding begint, dan wordt de gestandsdoeningstermijn verlengd met 1 maand tot na de uitspraak in kort geding.
- U ontvangt geen inschrijfkostenvergoeding voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- **Akkoordverklaring:** Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, gaat u automatisch onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle aangeleverde Aanbestedingsdocumentatie, rekening houdend met wijzigingen die binnen de Nota's van inlichtingen zijn doorgevoerd. Na de Nota's van Inlichtingen staat de inhoud van de documenten vast en worden er geen wijzigingen meer doorgevoerd.
- Door in te schrijven op deze aanbesteding accepteert u als Inschrijver de concept overeenkomst en de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.

7.2 Samenwerkingsvormen

Het is toegestaan om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers. Dit kan op basis van een Combinatie, een beroep op een Derde of door de inzet van Onderaannemers. In deze paragraaf worden de voorwaarden die bij deze vormen van toepassing zijn nader uiteengezet.

Combinatie

Indien u samen met één of meerdere onderaannemers de gezamenlijke verantwoordelijkheid wil dragen voor uitvoering van de Opdracht (en gezamenlijk één inschrijving indient), dan kunt u besluiten om in te schrijven als Combinatie.²

Wanneer u als Combinatie inschrijft, dan dient u dit aan te geven binnen **deel II A** van het UEA. Zie daarnaast paragraaf 3.5 voor de criteria die voor iedere deelnemer van de Combinatie van toepassing zijn. U dient daarnaast voor de Combinatie één penvoerder aan te wijzen, met wie uitsluitend de communicatie zal plaatsvinden.

² Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het voor combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Beroep op een Derde

Het is toegestaan om voor één van de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.5, een beroep te doen op een 'Derde' (bijvoorbeeld de holding of een andere ondernemer). Daarbij is het een verplichting dat de Derde gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering. U dient de inzet van een Derde te melden binnen **deel II C** van het UEA. De desbetreffende Derde dient daarnaast een eigen rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren.

Onderaanneming

Wanneer u een gedeelte van de Opdracht wilt laten uitvoeren door een andere ondernemer, dan is sprake van Onderaanneming. De inzet van Onderaannemers dient u te melden in **deel II D** van het UEA. De hoofdaannemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de Opdracht.

7.3 Eenmalig inschrijven

U mag bij deze aanbestedingsprocedure slechts éénmaal een Inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer. Het is dus niet toegestaan om als Inschrijver betrokken te zijn bij meerdere Inschrijvingen. Mocht daar wel sprake van zijn, dan zullen alle Inschrijvingen waarbij u betrokken bent ongeldig verklaard worden.

7.4 Concern

Voor ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren geldt dat er alleen separaat van elkaar ingeschreven kan worden indien - bij twijfel over de vraag of sprake is van een zelfstandige Inschrijving en/of onderlinge afstemming - aangetoond kan worden dat de Inschrijvingen volledig onafhankelijk van elkaar opgesteld zijn. Deze onderbouwing dient u op eerste verzoek aan te leveren. Mocht u de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijvingen niet of onvoldoende kunnen aantonen, dan worden de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

7.5 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumentatie. Mocht u een Inschrijving indienen die hier niet aan voldoet, dan wordt uw Inschrijving – behoudens herstel op grond van de geldende rechtspraak - als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Een Inschrijving die als ongeldig verklaard wordt zal volledig uit de beoordelingsmatrix verwijderd worden. Dit betekent dus dat de prijsscores en ranking opnieuw berekend zullen worden.

7.6 Onjuistheden / onvolkomenheden etc.

Opdrachtgever en Helder Inkoopadvies hebben de Aanbestedingsdocumentatie met grootste zorg opgesteld. Indien desondanks in de Aanbestedingsdocumentatie onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden voorkomen, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken. Van u wordt als Inschrijver in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, en/of onvolkomenheden, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onvolkomenheid. U heeft in dat geval ter zake daarvan uw rechten volledig verwerkt.

7.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op elk moment geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Opdrachtgever kan ook besluiten om uiteindelijk niet over te gaan tot het (voorlopig) gunnen van de Opdracht. Inschrijvers komen bij een vroegtijdige beëindiging van de aanbestedingsprocedure niet in aanmerking voor vergoeding van kosten.

7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie

U bent verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die u bekend is geworden of wordt van Opdrachtgever. De gegevens en/of informatie die Opdrachtgever u ter beschikking stelt, zal u niet aan derden ter beschikking stellen en aan uw personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. U mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Opdrachtgever zal de door u verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

7.9 Klachten

Wanneer u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze intern indienen bij Opdrachtgever. Een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op, tenzij Opdrachtgever u anders bericht. Bij klachten geldt de onderstaande procedure:

1. Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend ingediend worden via het volgende e-mailadres: klachten@helderinkoopadvies.nl.
2. Bij uw klacht dient u minimaal het volgende te omschrijven:
 - Uiteenzetting/onderbouwing van uw klacht;
 - Verwijzing(en) naar de Aanbestedingsdocumentatie en (eventueel) wet- en regelgeving;
 - Oplossing die u wilt aandragen;
 - Contactpersoon Inschrijver;
3. Bij ontvangst van de klacht zal u zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging ontvangen. Vervolgens zal aangegeven worden binnen welk tijdsbestek uw klacht behandeld zal worden.
4. De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur en/of aanbestedingsjurist die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure. Het behandelteam zal advies uitbrengen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal uiteindelijk beslissen of het advies van het behandelteam wordt gevolgd. Het advies van het behandelteam is niet bindend.
5. De beslissing van Opdrachtgever zal, inclusief onderbouwing, verstrekt worden aan de klager. De klager ontvangt daarbij ook een kopie van het advies van het behandelteam.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumentatie	Het totaal aan documentatie (Beschrijvend document en bijlagen) zoals door de Opdrachtgever gepubliceerd is op TenderNed.
Beschrijvend document	Het document waarin de volledige aanbestedingsprocedure is uitgewerkt. De bijlagen zoals aangegeven in de inhoudsopgave maken onderdeel uit van dit document.
Combinatie	Een samenwerking van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen. De ondernemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk.
Correctief onderhoud	Het correctief onderhoud omvat alle handelingen die noodzakelijk zijn om optredende storingen, bedrijfsonderbrekingen en/of disfunctionaliteit van installaties en/of installatiecomponenten waardoor het bedrijfsproces van de opdrachtgever wordt verstoord binnen de daarvoor gestelde termijnen op te heffen.
Derde	Een rechtspersoon waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de gestelde geschiktheidseisen.
Inschrijving	De aanbieding (die ingediend is) op basis van de Opdracht zoals omschreven binnen de Aanbestedingsdocumentatie.
Inschrijver	Een ondernemer die ingeschreven heeft naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.
Keuring- en inspectieonderhoud	Het keuring-, en inspectie onderhoud omvat het tijdig gereedmaken en het laten uitvoeren van verplichte keuringen en inspecties van de in aanmerking komende installaties en/of delen, door daarvoor gecertificeerde instanties c.q. personen.
Nota van Inlichtingen	Geanonimiseerd document waarin alle gestelde vragen over de aanbesteding worden beantwoord door Opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee Opdrachtgever uiteindelijk de Overeenkomst sluit.
Opdracht	De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document.
Onderaannemer	Ondernemer die door de Inschrijver ingezet gaat worden voor de uitvoering van (een gedeelte van) de Opdracht.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst van deze aanbestedingsprocedure, namelijk Stichting Rijksmuseum Twenthe en Stichting Vastgoed Musea Enschede.
Overeenkomst	Het document dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4A .
Preventief planmatig onderhoud	Het preventief planmatig onderhoud omvat de instandhouding van de gewenste functionele, en technisch fysieke staat resulterend in

	<p>een maximale bedrijfszekerheid van de installaties en componenten.</p> <p>De functionele staat betreft het op goede en juiste wijze functioneren van de installaties of componenten waarvoor deze zijn bedoeld. De technisch fysieke staat betreft het op niveau houden van de fysieke conditie waarin de installaties of componenten verkeren.</p> <p>Alle handelingen hebben de instandhouding van de installaties en/of installatiecomponenten op een goed en hoogwaardig kwaliteitsniveau bij een maximaal ongestoord functioneren tot doel.</p>
Programma van Eisen	Bijlage 1 van de Aanbestedingsdocumentatie, waarin de eisen met betrekking tot de Opdracht nader uiteengezet zijn.
Wachtkamerovereenkomst	Het document dat tussen de Opdrachtgever en de nummer 2 tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4B .