

## Selectieleidraad

ten behoeve van de selectie in het kader van de niet-openbare Europese aanbesteding voor het beheer van de IT-omgeving bij het Nederlands Openluchtmuseum te Arnhem

Definitief

In opdracht van:

Stichting Het Nederlands Openluchtmuseum te Arnhem

Sweco Nederland B.V.  
Zwolle, 28 juni 2016

# Verantwoording

**Titel** : Selectieleidraad

**Subtitel** : ten behoeve van de selectie in het kader van de niet-openbare Europese aanbesteding voor het beheer van de IT-omgeving bij het Nederlands Openluchtmuseum te Arnhem

**Projectnummer** :

**Referentienummer** : 345934

**Revisie** : 1.0

**Datum** : 28 juni 2016

**Auteur(s)** : ing. R.J. van Ling

**E-mail adres** : rene.vanling@sweco.nl

**Gecontroleerd door** : K. Snoek | Nederlands Openluchtmuseum

**Paraaf gecontroleerd** :

**Goedgekeurd door** : L. Lindeboom | Nederlands Openluchtmuseum

**Paraaf goedgekeurd** :

**Contact** : Sweco Nederland B.V.  
Noordzeelaan 50  
8017 JW Zwolle  
Postbus 1364  
8001 BJ Zwolle  
T +31 88 811 66 00  
F +31 30 310 04 14  
www.sweco.nl

# Inhoudsopgave

1	Informatie over de opdracht.....	5
1.1	Het Nederlands Openluchtmuseum.....	5
1.2	Omschrijving van de opdracht .....	5
1.3	Doel van het selectietraject.....	5
1.4	Omschrijving van de bestaande IT omgeving.....	5
2	Aanbesteding .....	6
2.1	Aanbestedende dienst .....	6
2.2	Procedure.....	6
2.3	Inlichtingen .....	7
2.4	Planning .....	7
3	Verzoek tot deelneming .....	8
3.1	Indienen verzoek tot deelneming.....	8
3.2	In te dienen stukken bij verzoek tot deelneming.....	8
3.3	Uitsluitingsgronden .....	9
3.4	Geschiktheidseisen.....	9
3.4.1	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht .....	9
3.4.2	Geschiktheidseisen technische bekwaamheid .....	9
3.5	Voldoen aan geschiktheidseisen met beroep op derde.....	11
3.6	Overige bepalingen selectie.....	11
4	Selectie .....	12
4.1	Selectieproces .....	12
4.2	Toets op volledigheid .....	12
4.3	Selectiecriteria .....	12
4.4	Voldoen aan selectiecriteria met beroep op derde .....	13
4.5	Beoordeling op selectiecriteria.....	13
4.5.1	Toelichting beoordeling selectiecriteria.....	14
4.6	Toetsing bewijsmiddelen.....	14
4.7	Selectiebeslissing .....	15
4.8	Uitnodiging tot inschrijving .....	15
5	Overige bepalingen .....	16
5.1	Vertrouwelijkheid.....	16
5.2	Tussentijdse beëindiging .....	16
5.3	Vergoeding.....	16
5.4	Inkoopvoorwaarden .....	16
5.5	Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking .....	17
5.6	Akkoordverklaring .....	17
5.7	Voldoen aan eisen .....	17
5.8	Integriteit .....	17
5.9	Rechtmatige inschrijving .....	17
5.10	Geschillenregeling .....	18

Bijlage 1: Aanmeldingsformulier

- Bijlage 2: Eigen verklaring
- Bijlage 3: Model referentieopdracht
- Bijlage 4: Verklaring derde
- Bijlage 5: Format aanvragen nadere inlichtingen
- Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 7: Bestaande IT omgeving

# 1 Informatie over de opdracht

## 1.1 Het Nederlands Openluchtmuseum

Het Nederlands Openluchtmuseum brengt de geschiedenis van Nederland dichterbij dan ooit. “Wie het verhaal kent, kent zichzelf beter” – dat is de visie van waaruit gewerkt wordt. Het museum zorgt ervoor dat iedereen de geschiedenis van Nederland kan beleven, aanraken en ondergaan. Niet alleen voor nu, maar zeker ook in de toekomst. Het NOM is het nummer ‘1’ museum buiten Amsterdam. Jaarlijks worden er meer dan 540.000 bezoekers ontvangen op een terrein dat 44 hectare groot is en waar 90 historische gebouwen staan. Naast de reguliere bezoekers ontvangt het NOM meer dan 50.000 zakelijke bezoekers per jaar. Met meer dan 5 hercalocaties is het museum geschikt voor de ontvangst van groepen van 10 tot 10.000 personen.

In 2017 wordt de Canon van Nederland geopend. Een indrukwekkende tentoonstelling waarin de gehele Nederlandse geschiedenis op een interactieve manier te beleven is. Daarnaast worden op het park diverse andere presentaties en activiteiten ontplooid om de bezoeker op een zeer aangename manier met alle aspecten van de Nederlandse historie kennis te laten maken. Op de website van het museum ([www.openluchtmuseum.nl](http://www.openluchtmuseum.nl)) is uiteraard veel meer informatie te vinden.

## 1.2 Omschrijving van de opdracht

De ondersteuning, het onderhoud en het beheer van de gehele IT omgeving is geoutsourcet naar een externe partij. Het contract met deze partij eindigt per 01-01-2017. De aanbestedende dienst zal verlenging van het beheer van de gehele IT omgeving voor een periode van vier jaar (01-01-2017 t/m 31-12-2021) middels een Europees aanbestedingstraject ingekocht worden.

## 1.3 Doel van het selectietraject

Het doel van dit document is het beschrijven van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan leveranciers moeten voldoen om voor deze aanbesteding in aanmerking te komen. Daarnaast beschrijft dit document de selectiecriteria op basis waarvan leveranciers zich kunnen onderscheiden en welke bepalen welke leveranciers gevraagd zullen worden zich in te schrijven voor de hiervoor omschreven opdracht (shortlisten).

## 1.4 Omschrijving van de bestaande IT omgeving

De IT omgeving bestaat onder meer uit een 200-tal gebruikersaccounts, ongeveer 180 werkplekken, een twintigtal servers (grotendeels gevirtualiseerd), een twintigtal printers en een switched IP netwerk dat zich over het gehele museumpark uitstrekt. Daarnaast maakt een tiental applicaties deel uit van de ondersteuning van de belangrijkste bedrijfsprocessen zoals kaartverkoop/toegangscontrole en collectiebeheer. In de bijlage zit een overzicht met de aantallen van alle te beheren componenten welke een indicatie geven over de grootte van de te beheren omgeving.

## 2 Aanbesteding

### 2.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:

Stichting het Nederlands Openluchtmuseum, Nationaal Museum voor Nederlandse Volkskunde.

Het adres van de aanbestedende dienst is:

Hoferlaan 4  
6816 SG Arnhem

Postbus 649  
6800 AP Arnhem

### 2.2 Procedure

Op deze Europese niet-openbare procedure is de aanbestedingswet van toepassing.

Het opdrachttype is diensten.

De gebruikte / te gebruiken taal bij deze aanbesteding (en tijdens de uitvoering van de opdracht) is Nederlands.

De volgende aanbestedingsdocumenten zijn te downloaden bij de aankondiging:

- deze selectieleidraad inclusief bijlagen, in pdf-formaat.

Van bovenstaande documenten zijn tevens de volgende onderdelen separaat in te bewerken digitale bestanden ter beschikking gesteld:

- een invulbaar pdf-bestand van de eigen verklaring (Dit pdf-bestand mag alleen geopend worden met Adobe Reader om onbedoelde wijziging van het document te voorkomen);
- een Word-bestand van de bijlagen:
  - Aanmeldingsformulier;
  - Model referentieopdracht;
  - Verklaring derde;
  - Format aanvragen nadere inlichtingen;

De wijze van aanmelding is omschreven in hoofdstuk 3.

Het doel van deze selectieleidraad is om te komen tot de selectie van 5 geschikte gegadigden, die door de aanbesteder uitgenodigd worden tot inschrijving. Gelijktijdig met de uitnodiging tot inschrijving zal de inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken aan de geselecteerde gegadigden worden verzonden. De wijze van selectie is nader omschreven in hoofdstuk 4.

De aanbestedende dienst is voornemens om als gunningscriterium te hanteren:

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De aanbestedende dienst is daarbij voornemens om als (sub-)subgunningscriteria te hanteren:

- Prijs;
- Kwaliteit.

De te hanteren (sub-)subgunningscriteria en hun relatieve gewicht zullen worden omschreven in de inschrijvingsleidraad.

Het indienen van varianten van de inschrijver zal niet worden toegestaan.

### 2.3 Inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend per e-mail worden aangevraagd bij Sweco Nederland B.V., t.a.v. de heer R.J. van Ling op e-mailadres [rene.vanling@sweco.nl](mailto:rene.vanling@sweco.nl) tot uiterlijk de datum en het tijdstip die vermeld zijn in paragraaf 2.4.

Het aanvragen van nadere inlichtingen dient te geschieden conform het format in bijlage 5. In verband met de verwerking van de vragen is dit format in een Word-bestand digitaal bijgevoegd, waarin de vragen dienen te worden ingevuld.

Van de tijdig aangevraagde nadere inlichtingen wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgesteld, die digitaal op TenderNed beschikbaar wordt gesteld op de in paragraaf 2.4 vermelde datum.

### 2.4 Planning

De planning voor de aanbesteding en de uitvoering is als volgt:

<b>Planning</b>		
1.	Verzending aankondiging naar aanbestedingssite	28-06-2016
2.	Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen	11-07-2016; 12.00uur CET
3.	Verzenden nota van inlichtingen selectiefase	14-07-2016
<b>4.</b>	<b>Uiterste datum en tijdstip voor aanmelding als gegadigde</b>	<b>21-07-2016; 16.00uur CET</b>
5.	Bekendmaking selectiebeslissing	28-07-2016
6.	Selectiebeslissing definitief (na standstill periode van 7 dagen)	04-08-2016
7.	Verzenden uitnodiging tot inschrijving geselecteerde partijen	Augustus 2016
12.	Start uitvoering	Oktober 2016

De aanbestedende dienst is zich bewust van de kortere termijn van de selectiefase. Omwille van de startdatum van de opdracht heeft zij hiervoor gekozen. Indien een gegadigde hier een deugdelijk gemotiveerd bezwaar tegen heeft, dient hij dit mede te delen vóór 11-07-2016, 12.00uur. Laat gegadigde dit na, is de aanbestedende dienst vrij de procedure verder te vervolgen.

De gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de planning te wijzigen.

## 3 Verzoek tot deelneming

### 3.1 Indienen verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming moet voor de datum en het tijdstip die aangegeven zijn in paragraaf 2.4 zijn ontvangen. Aanmeldingen die daarna zijn ontvangen, zijn ongeldig en zijn uitgesloten van het selectieproces.

De aanmeldingen dienen in tweevoud een gesloten enveloppe / verpakking per post of persoonlijk te worden ingediend bij:

#### Postadres:

Naam : Sweco Nederland B.V.  
T.a.v. : dhr. R.J. van Ling  
Postbus : Postbus 1364  
Plaats : 8001 BJ Zwolle

#### Bezorgadres

Naam : Sweco Nederland B.V.  
T.a.v. : dhr. R.J. van Ling  
Adres : Noordzeelaan 50  
Plaats : 8017 JW Zwolle

Beide enveloppen/ verpakkingen dienen voorzien te zijn van een USB stick met de digitale bestanden van de aanmelding.

Op de buitenzijde van de enveloppe/ verpakking in de linkerbovenhoek vermelden:

#### Vertrouwelijk, selectiefase aanbesteding IT Beheer NOM

NIET OPENEN

#### (Post)adres gegadigde:

Naam :  
Adres/Postbus :  
Postcode/Plaats :

Aanmeldingen kunnen worden afgegeven op het vermelde bezorgadres op werkdagen tussen 10.00 en 16.00 uur. Indien de aanmelding per post wordt verzonden draagt de gegadigde het risico van voldoende frankering en de tijdige aanwezigheid van de aanmelding.

Indien de aanmelding wordt afgegeven op het vermelde bezorgadres, ontvangt de gegadigde een ontvangstbevestiging.

### 3.2 In te dienen stukken bij verzoek tot deelneming

1. Bij het verzoek tot deelneming dienen de volgende stukken te worden aangeleverd, ingedeeld conform de daarbij aangegeven onderdelen:

Onderdeel	Aan te leveren stukken
I	het aanmeldingsformulier, conform bijlage 1, volledig ingevuld en ondertekend.
II	de eigen verklaring, conform bijlage 2, volledig ingevuld en ondertekend.

III	indien van toepassing: verklaring derde conform bijlage 4, volledig ingevuld en ondertekend.
IV	Bewijslast geschiktheidseisen: T1 t/m T14
V	Bewijslast selectiecriteria

2. De aanmelding dient in tweevoud losbladig in map te worden ingediend, origineel en kopie. Tussen de verschillende onderdelen dient een tabblad te worden toegevoegd met de codering 'Onderdeel I' en opvolgend.
3. Iedere ondertekening in het kader van deze aanbesteding dient te worden gedaan door een persoon die bevoegd is om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
4. Gegadigden wordt verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze selectieleidraad worden gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en aanlevering daarvan wordt niet op prijs gesteld.

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Navolgende uitsluitingsgronden worden gehanteerd:

Nr	Uitsluitingsgrond	Te verstrekken bewijsmiddelen
U1	De uitsluitingsgronden zoals aangegeven in de eigen verklaring (bijlage 2).	Gedragsverklaring aanbesteden.

De verlangde bewijsmiddelen kunnen bij de geselecteerde gegadigden worden opgevraagd conform paragraaf 4.6.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen: hieraan dient de gegadigde minimaal te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen.

#### 3.4.1 *Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht*

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
F1 De gegadigde dient te beschikken over een doorlopende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering die mede verzekert de opdrachtgever en diens directie en adviseurs met een dekking van ten minste 1 miljoen euro per gebeurtenis met een minimum van 2 maal deze dekking per verzekeringsjaar of kalenderjaar.	Bewijs van verzekering dat gegadigde beschikt over de geëiste verzekering.

De verlangde bewijsmiddelen kunnen bij de geselecteerde gegadigden worden opgevraagd conform paragraaf 4.6.

#### 3.4.2 *Geschiktheidseisen technische bekwaamheid*

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
T1 De kernactiviteit van de gegadigde dient te bestaan uit het leveren van IT oplossingen (hard- en software en dienstverlening), waarbij de dienstverlening op het gebied van onderhoud, beheer en ondersteuning een substantieel onderdeel is van het totale leveringsprogramma.	Bewijsmiddel (aan te leveren bij aanmelding): Een lijst van voornaamste leveringen en diensten in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding. Hierbij vermeld: de datum van levering, het

---

**Geschiktheidseis**


---

T2	De gegadigde dient een gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting te bezitten van ten minste 8 fte over een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding.	bedrag en de instantie waarvoor deze levering/dienst is geweest. Bewijsmiddel (aan te leveren bij aanmelding): Een verklaring (ondertekend) van de ondernemer waaruit de geschiktheidseis blijkt. Hiervoor is geen format meegeleverd. Daarnaast dient een organogram van de organisatie (of het bedrijfsonderdeel dat voor beheer, onderhoud en ondersteuning wordt ingezet) aangeleverd te worden.
T3	De gegadigde heeft de mogelijkheid om de dienstverlening (bereikbaarheid en beschikbaarheid) 24uur per dag, 7 dagen per week aan te bieden.	Bewijsmiddel (aan te leveren bij aanmelding): Een verklaring (ondertekend) van de gegadigde waaruit de geschiktheidseis blijkt, aangevuld met afgegeven SLA (service level agreement). Hiervoor is geen format meegeleverd.

**Referentieopdrachten**

*De gegadigde moet over voldoende technische bekwaamheid beschikken om het onderhavige opdracht op vakkundige en regelmatige wijze te kunnen uitvoeren en daarbij dient hij aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:*

T4	Kennis van en ervaring met het installeren, configureren en onderhouden van server-hardware en gerelateerde onderdelen (DAS, SAN, UPS et cetera).	Per kerncompetentie 1 referentieopdracht in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding, op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarbij begrepen.
T5	Kennis van en ervaring met het installeren, configureren en onderhouden van Microsoft Windows Server (vanaf release 2003, zowel fysiek als virtueel) en Microsoft server toepassingen (Exchange (vanaf release 2010) en SQL (vanaf release 2005)).	De gegevens betreffende de referentieopdrachten aanleveren overeenkomstig het model referentieopdracht conform bijlage 3.
T6	Kennis van en ervaring met het installeren, configureren en onderhouden van de Microsoft Hypervisor (Hyper-V, vanaf release 2012).	Referentieopdrachten mogen voor meerdere kerncompetenties worden ingezet. Maar: ten minste twee verschillende referentieopdrachten moeten worden aangeleverd.
T7	Kennis van en ervaring met het installeren, configureren en onderhouden van netwerkcomponenten (switches, routers, wifi AccessPoints).	
T8	Het installeren, configureren en onderhouden van desktopsystemen, notebooks en ThinClients, inclusief het (Microsoft) besturingssysteem (alle releases vanaf Windows 7).	
T9	Kennis van en ervaring met het installeren en configureren en het geven van support op randapparatuur (monitoren, printers, scanners, camera's et cetera) en	
T10	Kennis van en ervaring met het installeren en configureren en het geven van support op de gangbare desktopapplicaties (Microsoft Office vanaf release 2010, toepassingen van Adobe, Chrome/FireFox, WinRAR/WinZIP et cetera) .	
T11	Kennis van en ervaring met het geven van ondersteuning aan een gebruikersorganisatie, en het bewaken en borgen van de continuïteit van de functionaliteit welke deze gebruikersorganisatie voor het uitvoeren van haar taken nodig heeft.	
T12	Kennis van en ervaring met het beveiligen van data en het borgen van de integriteit van gegevens (backup-strategieën en –systemen, anti-virus, mal- en ransomware, wachtwoorden, autorisatie en authenticatie).	

---

---

**Geschiktheidseis**


---

- T13 Kennis van en ervaring met het beheren en onderhouden van een telefonie-omgeving (centrale, vaste en mobiele toestellen, lijnen en abonnementen).
- T14 Kennis van en de cloud-technologie en mogelijkheden van Microsoft (Azure, Office365).
- 

De gegevens betreffende de referentieopdrachten overeenkomstig het model referentieopdracht direct bij aanmelding indienen, conform paragraaf 3.2. Overige verlangde bewijsmiddelen kunnen bij de geselecteerde gegadigden worden opgevraagd conform paragraaf 4.6.

Nadere informatie referentieopdrachten:

- De gegadigde is verantwoordelijk voor het voldoende inzichtelijk maken van de door hem uitgevoerde werkzaamheden, dusdanig dat de aanbestedende dienst kan concluderen of voldaan wordt aan de gestelde eis. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten te verifiëren bij de opdrachtgever.
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of met/door een derde, geldt voor de beoordeling dat alleen het aandeel in aanmerking komt van het deel dat de betreffende gegadigde of de in te zetten derde (waarop voor deze aanmelding een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd binnen die referentieopdracht.

### 3.5 Voldoen aan geschiktheidseisen met beroep op derde

Indien de gegadigde in de eigen verklaring onder 8.2 heeft aangegeven dat hij zich, om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, beroept op een derde/derden, moet de derde / moeten de derden verklaren dat bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen van die derde(n) kan worden beschikt. Daartoe moet bij de aanmelding een volledig ingevulde verklaring derde worden gevoegd conform bijlage 4.

### 3.6 Overige bepalingen selectie

1. Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal, al dan niet in samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen, als gegadigde aanmelden.

Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht,

als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien meerdere aan elkaar verbonden partijen als bedoeld onder a, b en/of c zich aanmelden als gegadigde, worden deze allen als ongeldig terzijde gelegd, tenzij door deze partijen bij aanmelding naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden en er naar het oordeel van de aanbestedende dienst afdoende maatregelen zijn/ worden getroffen teneinde te voorkomen dat er in het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure mededingingsvervalsing plaats zal vinden.

2. Wijziging van samenwerkingsverband na verzoek tot deelneming en voorafgaand aan de inschrijving is niet toegestaan. Inschrijving dient derhalve te geschieden in dezelfde samenstelling als de aanmelding.
3. Het is niet toegestaan om een derde, waarop voor geschiktheidseisen een beroep is gedaan, na aanmelding en voorafgaand aan de inschrijving te vervangen door een andere derde, zonder hiervoor voorafgaand toestemming te hebben gekregen van de aanbestedende dienst.

## 4 Selectie

### 4.1 Selectieproces

Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken, zal de aanbestedende dienst de aanmeldingen beoordelen. De beoordeling vindt plaats door het aanmeldingsformulier en de daarbij behorende stukken te toetsen aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen. De beoordeling vindt plaats conform de stappen zoals die in de navolgende paragrafen worden beschreven.

### 4.2 Toets op volledigheid

Indien de aanmelding niet volledig is, kan de aanmelding ongeldig worden verklaard.

### 4.3 Selectiecriteria

Indien meer dan 5 gegadigden de bovenstaande toets op volledigheid (exclusief toetsing bewijsmiddelen conform paragraaf 4.6) met goed resultaat hebben doorlopen, zal een selectie plaatsvinden met als doel om 5 gegadigden te selecteren die uitgenodigd worden tot inschrijving. De selectie zal plaatsvinden door middel van het bepalen van een rangorde op basis van beoordeling conform paragraaf 4.5.

Selectiecriteria	Te verstrekken bewijsmiddelen
<i>Referentieopdrachten</i>	
S1 <b>Merk onafhankelijkheid</b> De leverancier is in staat om op alle gangbare (A-) merken en soorten hard- en software ware het (technische) beheer, de ondersteuning en het onderhoud te leveren. Leverancier mag zich ten aanzien van beheer, onderhoud en ondersteuning niet beperken tot de apparatuur welke de leverancier zelf heeft geleverd, waar de leverancier dealer van is of overeenkomsten met producenten heeft afgesloten.	Een beschrijving van de IT omgeving van een bestaande referentieopdracht van de leverancier, waarbij de leverancier het beheer en onderhoud uitvoert en support geeft, waarbij de IT omgeving is opgebouwd uit componenten van ten minste drie verschillende hardware producenten (zoals bijvoorbeeld HP, Cisco, Dell, Juniper, IBM/Lenovo et cetera).
S2 <b>Deskundigheid</b> De medewerkers van de leverancier zijn deskundig op het gebied van installatie, configuratie, beheer en onderhoud op een breed scala van IT hard- en software, maar met name op die componenten waar binnen het museum mee gewerkt wordt. Deze deskundigheid wordt door de leverancier middels het door werknemers te volgen cursussen en/of workshops geborgd, up-to-date en op niveau gehouden.	Certificaten van deelname, bewijzen van het met goed gevolg afleggen van examens en/of andersoortige deelnamebewijzen van medewerkers van relevante cursussen en opleiding binnen het voor deze opdracht relevante werkgebied. Dit voor de personen die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de opdracht.
S3 <b>Inkoop</b> Leverancier moet in staat zijn om als inkoper/aanbieder op te treden ten aanzien van het (voor marktconforme bedragen) leveren van middelen en materialen, ook wanneer deze wel als IT middel aan te merken zijn maar buiten het standaard assortiment van de leverancier valt.	Een beschrijving van de werkwijze waarbij een product buiten het assortiment van de leverancier is aangeschaft, geïmplementeerd en gefactureerd. Aangetoond middels een referentieopdracht.
S4 <b>Innovatie</b> De leverancier moet de trends en nieuwe ontwikkelingen bijhouden op het gebied van IT en gerelateerde gebieden (zoals de ontwikkeling van Cloud technologie en IoT), daarnaast zal gevraagd en	Beschrijving van een project/wijzigingstraject bij een bestaande opdrachtgever van de gegadigde waarbij gebruik is gemaakt

	<p>ongevraagd advies gegeven moeten worden over deze ontwikkelingen en de mogelijkheden voor het museum.</p>
<p>S5 <b>Methodiek</b> De leverancier werkt volgens de ITIL methodiek of een gelijkwaardige manier/methode waardoor de kwaliteit van de dienstverlening geborgd is.</p>	<p>van recente technologie (minder dan drie jaar oud) en een kopie van het adviesrapport van de leverancier op basis waarvan dit is geïmplementeerd. Daarnaast kan de leverancier aantonen wat zijn beleid is ten aanzien van de adaptatie van nieuwe ontwikkelingen en producten (strategie eigen organisatie). De leverancier kan door middel van procesbeschrijving en certificering aantonen dat de werkzaamheden gestructureerd/methodisch worden uitgevoerd, en kan tevens aantonen hoe op die manier op kwaliteit gestuurd kan worden.</p>
<p>S6 <b>On-site aanwezigheid</b> De leverancier levert beheer, onderhoud en ondersteuning tijdens kantooruren (voor werkzaamheden die de beschikbaarheid kunnen beïnvloeden gelden uitzonderingen) en is tijdens kantooruren middels email en/of telefoon bereikbaar. Deze diensten mogen op afstand geleverd worden, maar het kan belangrijk zijn dat op regelmatige basis on-site support wordt gegeven, en om bij calamiteiten tijdens de openingstijden van het park binnen beperkte tijd (een) ter zake kundige medewerker(s) bij het museum aanwezig te laten zijn.</p>	<p>Een beschrijving van hoe deze dienst is vorm gegeven middels een referentieopdracht.</p>

Nadere informatie referentieopdrachten:

- De gegadigde is verantwoordelijk voor het voldoende inzichtelijk maken van de door hem uitgevoerde werkzaamheden, dusdanig dat de aanbestedende dienst kan concluderen of voldaan wordt aan de gestelde eis. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten te verifiëren bij de opdrachtgever;
- De referentieopdrachten die de gegadigde indient voor de geschiktheidseisen (zie artikel 3.3.2 sub T3) mogen tevens ingediend worden voor de selectiecriteria, dit dient dan als zodanig te worden aangegeven conform het model referentieopdracht (bijlage 3);
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of met/door een derde, geldt voor de beoordeling dat alleen het aandeel in aanmerking komt van het deel dat de betreffende gegadigde of de in te zetten derde (waarop voor deze aanmelding een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd binnen die referentieopdracht;
- Voor de verschillende selectiecriteria mag dezelfde referentieopdracht aangeleverd worden;

#### 4.4 Voldoen aan selectiecriteria met beroep op derde

Indien de gegadigde in bijlage 1 van de eigen verklaring heeft aangegeven dat hij zich, om te kunnen voldoen aan de selectiecriteria, beroept op een derde/derden, moet de derde / moeten de derden verklaren dat bij de uitvoering van het werk daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen van die derde(n) kan worden beschikt. Daartoe moet bij de aanmelding een volledig ingevulde verklaring derde worden gevoegd conform bijlage 3.

#### 4.5 Beoordeling op selectiecriteria

Van elke gegadigde worden de opgegeven referenties en bewijslast door middel van onderstaande scoringstabel beoordeeld. Per selectie criterium wordt bekeken of de ingediende bewijslast voldoet aan het gestelde criterium en of de bijbehorende score wordt toegekend.

Het totaal aantal te behalen punten is maximaal 22 punten.

Selectiecriteria	Score
S1 Merk onafhankelijkheid	0 - 3
S2 Deskundigheid	0 - 5
S3 Inkoop	0 of 1
S4 Innovatie	0 - 5
S5 Methodiek	0 - 5
S6 On-site aanwezigheid	0 - 3
<b>Totaal score</b>	<b>0 - 22</b>

#### 4.5.1 Toelichting beoordeling selectiecriteria

- S1, en S6: De aangetoonde meerwaarde in de beschrijving en de aansluiting middels het referentieproject wordt beoordeeld. 0 punten indien niets ingeleverd bij aanmelding, of geen aansluiting en meerwaarde. Bij maximale meerwaarde en optimale aansluiting bij onderhavige opdracht worden drie punten toegekend. Tussentijdse hele punten kunnen gegeven worden.
- S2: Het kunnen aantonen middels certificaten en deelnamebewijzen dat medewerkers geschoold danwel deskundig zijn op hun werkgebied heeft meerwaarde. 0 punten indien niets ingeleverd bij de aanmelding. 3 punten worden toegekend indien voor de projectbetrokkenen inzichtelijk is gemaakt dat zijn voor 60% van de kerncompetenties over certificaten beschikken. 5 punten worden toegekend indien de projectbetrokkenen voor 90% van de kerncompetenties over certificaten beschikken.
- S3: Een beschrijving die dit criteria voldoende inzichtelijk maakt en aantoont levert 1 punt.
- S4 De aangetoonde meerwaarde in de beschrijving en de aansluiting middels het referentieproject wordt beoordeeld. 0 punten indien niets ingeleverd bij aanmelding, of geen aansluiting en meerwaarde. Bij maximale meerwaarde en optimale aansluiting bij onderhavige opdracht worden drie punten toegekend. Indien bewijslast daarvan aangeleverd wordt worden nog eens 2 punten toegekend.
- S5: Het kunnen aantonen dat de gegadigde werkt volgens de ITIL methodiek of ene gelijkwaardige methode biedt meerwaarde. 0 punten indien niets ingeleverd bij aanmelding. 1 punt worden toegekend indien ten minste 3 projectbetrokkenen ITIL-foundation gecertificeerd zijn. 3 punten worden toegekend wanneer ten minste 5 projectbetrokkenen ITIL-foundation gecertificeerd zijn en de projectverantwoordelijke ITIL Expert of hoger gecertificeerd is.  
Een beschrijving van de toepassing van ITIL systematiek in de organisatie en projecten kan nog eens twee punten extra opleveren naar mate de aansluiting en toegevoegde waarde bij de onderhavige opdracht duidelijk is.

Op basis van de toekenning van punten aan de ingediende referentieprojecten ontstaat er een rangorde. De 5 gegadigden met de meeste punten, komen voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking.

Indien de aanmeldingen van 2 of meer gegadigden na toetsing op de selectiecriteria gelijk eindigen en daardoor geen 5 gegadigden geselecteerd kunnen worden, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de selectiebeslissing uitvalt.

Indien meer dan 2 gegadigden gelijk zijn geëindigd zal indien nodig naast de loting voor het vaststellen van de eerste 5 ook de volgorde van de resterende gelijk geëindigde gegadigden worden geloot, zodat in het geval één van de 5 geselecteerde gegadigden na toetsing op de bewijsmiddelen afvalt, de aanbestedende dienst de eerstvolgende gelote gegadigde kan toevoegen aan de geselecteerden.

#### 4.6 Toetsing bewijsmiddelen

Na de selectie kunnen de vijf geselecteerde gegadigden worden getoetst op de bewijsmiddelen. Hiertoe kunnen de verlangde bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de 5 geselecteerde gegadigden.

De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 5 dagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek door de aanbesteder zijn ontvangen.

Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen of niet tijdig of volledig zijn aangeleverd, kan de betreffende gegadigde uitgesloten worden van de verdere procedure en kan de eerstvolgende geselecteerde gegadigde worden gevraagd zijn bewijsmiddelen ter toetsing aan te leveren.

#### **4.7 Selectiebeslissing**

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de gegadigden op de in paragraaf 2.4 vermelde datum in kennis te stellen van de selectiebeslissing.

De mededeling van de aanbesteder van een selectiebeslissing geeft de begunstigden nog geen zekerheid over een uitnodiging tot inschrijving.

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing dan dient de gegadigde daartegen een kort geding aanhangig te maken bij de in paragraaf 5.7 vermelde rechtbank, uiterlijk binnen 7 dagen na verzending van de selectiebeslissing, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen de selectiebeslissing. Indien een gegadigde tegen een selectiebeslissing een kort geding aanhangig maakt, dienen de oorspronkelijke geselecteerden in deze procedure te interveniëren, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing.

#### **4.8 Uitnodiging tot inschrijving**

De aanbesteder verstuurt de uitnodigingen tot inschrijving niet eerder dan 7 dagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing.

Indien binnen 7 dagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de selectiebeslissing, zal de aanbesteder niet overgaan tot uitnodiging tot inschrijving voordat in kort geding vonnis is gewezen.

## 5 Overige bepalingen

### 5.1 Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijk is alle kennis, informatie en gegevens (hierna aangeduid als: vertrouwelijke informatie) in de breedste zin van het woord, die is verstrekt of verkregen in het kader van deze aanbesteding, onverschillig of deze vertrouwelijke informatie mondeling dan wel schriftelijk werd of zal worden verworven en onverschillig of deze belichaamd is in een tekening, een model, of in bepaalde apparatuur of andere voorwerpen of informatiedragers.

Gegadigde zal geheimhouding betrachten ten aanzien van de verworven vertrouwelijke informatie en afzien van gebruik hiervan voor andere dan de in de aanbestedingsdocumenten omschreven doelen.

Gegadigde zal de vertrouwelijke informatie niet meedelen aan derden, met uitzondering van derden die de informatie vorderen uit hoofde van een wettelijke regeling, of die zich als deelnemer is een samenwerkingsverband of derde met gegadigde aanmelden.

De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor zover de vertrouwelijke informatie:

- algemeen bekend was, respectievelijk is geworden, in de openbare literatuur, indien deze bekendheid niet het gevolg is van enig nalatigheid van gegadigde;
- zonder verplichting tot geheimhouding is of zal worden medegedeeld aan gegadigde door een derde, die het recht had deze informatie te verstrekken;
- reeds op niet vertrouwelijke basis in het bezit was van gegadigde op het moment van aanmelding bij deze aanbesteding.

Aanbesteder en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. De ingediende stukken zullen, behoudens verplichtingen tot het verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden op grond van wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

Openbaarmaken aan derden zal niet plaatsvinden, tenzij de aanbestedende dienst daartoe in rechte wordt gedwongen of tenzij de aanbestedende dienst die gegevens in het kader van de motivering van haar selectiebeslissing nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

### 5.2 Tussentijdse beëindiging

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te beëindigen, te staken of te schorsen. De gegadigden / inschrijver heeft in voorkomend geval geen recht op enige schadevergoeding.

### 5.3 Vergoeding

De kosten die gegadigden moeten maken voor hun aanmelding zijn geheel voor hun rekening.

Ook voor het maken van een inschrijving zal geen vergoeding worden gegeven.

### 5.4 Inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst zijn van toepassing op de te sluiten overeenkomst. Deze inkoopvoorwaarden zijn in de bijlage gevoegd aan deze Inschrij-

vingsleidraad. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn derhalve niet van toepassing. Voorgedrukte verwijzingen naar de algemene voorwaarden van inschrijver worden geacht niet te zijn gedaan.

### **5.5 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking**

Deze selectieleidraad met bijbehorende stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde hierin desondanks onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden tegenkomen dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure of eisen, dan dient gegadigde de aanbestedende dienst daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

Maakt gegadigde van deze mogelijkheid geen gebruik dan komt dit voor risico van gegadigde en vervalt zijn recht, althans verwerkt hij zijn recht om daar op een later moment nog bezwaar tegen te maken.

Bij onderlinge tegenstrijdigheden tussen de aankondiging en de selectieleidraad is de selectieleidraad leidend.

Indien digitale bestanden zowel in pdf-formaat als in een andere automatisch leesbare vorm worden verstrekt, dient de verstrekte versie in pdf-formaat beschouwd te worden als de geldende contractstukken.

De verstrekte versies in andere automatisch leesbare vormen dienen slechts als hulpmiddel te worden beschouwd waaraan door de aanbesteder en door de gegadigde, jegens elkander geen rechten kunnen worden ontleend.

Inschrijver moet zelf vragen stellen en/of bezwaren maken. Deze mag niet 'meeliften' op vragen en bezwaren van andere inschrijvers. Indien een inschrijver zelf niet tijdig vragen stelt en/of bezwaren maakt, maar later alsnog zijn bezwaren, die door een andere inschrijver aan de orde zijn gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure, aan de rechter voorlegt, heeft die inschrijver zijn rechten verwerkt om die bezwaren nog aan de orde te kunnen stellen.

Indien inschrijver bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door de aanbestedende dienst, dient inschrijver zich proactief op te stellen en moet hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van de aanbestedende dienst – zo spoedig mogelijk (zo nodig vóór de aanmelding/inschrijving) een kortgedingprocedure aanhangig maken. Indien inschrijver dit nalaat en later (na de het voornemen tot gunning) alsnog terugkomt op zijn bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren nog aan de orde te kunnen stellen bij de rechter.

### **5.6 Akkoordverklaring**

Door aanmelding stemt de gegadigde in met de inhoud van de selectieleidraad met bijbehorende stukken.

### **5.7 Voldoen aan eisen**

Inschrijvers dienen gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoeringsfase aan de gestelde eisen te (blijven) voldoen.

### **5.8 Integriteit**

Het is niet toegestaan om enig andere interne of externe medewerker van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding dan in paragraaf 2.3 omschreven. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die voor deze aanbesteding contact zoeken met andere medewerkers dan de hierboven genoemde contactpersoon, uit te sluiten van (verdere) deelname.

### **5.9 Rechtmatige inschrijving**

Door het indienen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat hun inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

**5.10 Geschillenregeling**

Alle geschillen en/of klachten betrekking hebbende op deze aanbestedingsprocedure dan wel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) en afspraken zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

Bijlage 1  
Aanmeldingsformulier

**Aanmeldingsformulier**

Aanbesteding "IT Beheer Nederlands Openluchtmuseum"

**Gegevens gegadigde:** (in te vullen door gegadigde; niet zijnde een samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

**Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers:** (in te vullen in geval van een gezamenlijke aanmelding)

Naam samenwerkingsverband van ondernemers	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam ondernemer 1 (Penvoerder)	
Vestigingsplaats ondernemer 1	
Naam ondernemer 2	
Vestigingsplaats ondernemer 2	
Naam ondernemer 3	
Vestigingsplaats ondernemer 3	

ONDERNEMER 1

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

## ONDERNEMER 2

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

### ONDERNEMER 3

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, met daarmee vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend, (gegadigde of bij samenwerkingsverband: ondernemer 1)

op (datum) te (plaats)  
door (naam en voorletters)  
die (naam onderneming)  
(handtekening)

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend, (eventuele ondernemer 2)

op (datum) te (plaats)  
door (naam en voorletters)  
die (naam onderneming)  
(handtekening)

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend, (eventuele ondernemer 3)

op (datum) te (plaats)  
door (naam en voorletters)  
die (naam onderneming)  
(handtekening)

# Bijlage 2

## Eigen verklaring

## Bijlage 3

### Model referentieopdracht

**Model referentieopdracht**

Aanbesteding "IT Beheer Nederlands Openluchtmuseum"

REFERENTIEOPDRACHT NR: .....	
Korte omschrijving van de referentieopdracht:	
Wordt ingezet ten behoeve van de geschiktheidseisen technische bekwaamheid:	<input type="checkbox"/> Kerncompetentie ..... <small>Aanvullen met betreffende competentie</small>
Wordt ingezet ten behoeve selectiecriteria:	<input type="checkbox"/> Selectie criterium ..... <small>Aanvullen met betreffende criteria</small>
Naam en adres van de opdrachtgever:	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
Inschrijvingsom (exclusief btw)	
Gefactureerd bedrag (exclusief btw):	
Datum van opdracht:	
Datum van oplevering:	
Overeengekomen uitvoeringsduur (inclusief verleend uitstel van oplevering):	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband van ondernemers en/of met/door derden : - de namen van de betreffende ondernemers en de door hen uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingsom of gefactureerd bedrag.	

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend,

op \_\_\_\_\_ (datum) te \_\_\_\_\_ (plaats)  
door \_\_\_\_\_ (naam en voorletters)  
die \_\_\_\_\_ (naam onderneming)  
\_\_\_\_\_ (handtekening)

Bijlage 4  
Verklaring derde

**Verklaring derde**

Aanbesteding "IT Beheer Nederlands Openluchtmuseum"

Ondergetekende verklaart namens

..... (hierna te noemen derde)

dat in geval van gunning van de opdracht aan

..... (hierna te noemen gegadigde),

Aanvinken  
wat van toe-  
passing is

- derde de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen om te voldoen aan de **geschiktheidseisen** als vermeld onder 8.2 van door gegadigde ingevulde eigen verklaring, aan gegadigde ter beschikking stelt.
  
- derde de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen om te voldoen aan de **selectiecriteria** als vermeld in bijlage 1 van door gegadigde ingevulde eigen verklaring, aan gegadigde ter beschikking stelt.

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend, (door derde)

op (datum) te (plaats)

door (naam en voorletters)

die (naam onderneming)

(handtekening)

## Bijlage 5

### Format aanvragen nadere inlichtingen

**Format aanvragen nadere inlichtingen**  
Aanbesteding "IT Beheer Nederlands Openluchtmuseum"

Gegadigde:

Vestigingsplaats:

Contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mailadres contactpersoon:

Vraag nr.	Document *)	Blz.	Eis/paragraaf	Vraag	Antwoord
1	AVO, SL, SL-B1, SL-B2, SL-B3, SL-B4	xx	xx.xx		<i>In te vullen door de aanbestedende dienst</i>

- \*) AVO = Aankondiging Van opdracht  
SL = Selectieleidraad  
SL-B1 = Bijlage 1 bij selectieleidraad  
SL-B2 = Bijlage 2 bij selectieleidraad  
Etc.

## Bijlage 6

# Algemene inkoopvoorwaarden

# Algemene Inkoopvoorwaarden Nederlands Openluchtmuseum

## Artikel 1 Algemeen

1. Deze Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten waarbij het Nederlands Openluchtmuseum als opdrachtgever goederen en/of diensten en/of werken afneemt van een derde (hierna te noemen "opdrachtnemer").
2. Tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen, zijn andere algemene voorwaarden, waaronder mede worden verstaan algemene voorwaarden van de opdrachtnemer, niet van toepassing.
3. In het geval dat een overeenkomst of deze inkoopvoorwaarden in meer dan één taal worden opgesteld, geldt de Nederlandse versie als authentiek.
4. In geval van strijdigheid tussen een bepaling in de overeenkomst en deze algemene inkoopvoorwaarden, prevaleert het bepaalde in de overeenkomst.
5. Indien enige bepaling uit deze Inkoopvoorwaarden nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen onverkort van kracht. Partijen zullen in overleg treden over vervangende en/of aanvullende voorwaarden, waarbij zoveel mogelijk doel en strekking van de nietige of vernietigde bepaling in acht wordt genomen.

## Artikel 2 Totstandkoming overeenkomst

1. Overeenkomsten komen uitsluitend schriftelijk tot stand. Daaronder worden mede verstaan de schriftelijke aanvraag van een aanbod, het schriftelijk plaatsen van een bestelopdracht voor een (deel)levering en het doen van mededelingen langs elektronische weg.
2. Wijzigingen van of aanvullingen op een overeenkomst komen uitsluitend schriftelijk tot stand.
3. Indien opdrachtnemer prestaties verricht of daartoe voorbereidingen treft alvorens een rechtsgeldige overeenkomst schriftelijk tot stand is gekomen, doet hij dat voor eigen rekening en risico.
4. Indien de Opdracht kennelijke tegenstrijdigheden en/of fouten en/of omissies bevat, is opdrachtnemer verplicht Opdrachtgever daarop onverwijld te wijzen en opheldering te vragen, alvorens hij een aanbod uitbrengt of tot uitvoering, aanmaak of levering overgaat, bij gebreke waarvan elk recht op bijbetaling vervalt.

## Artikel 3 Prijzen

1. De overeengekomen prijzen en tarieven luiden in Euro's.
2. De overeengekomen prijzen en tarieven zijn vast en exclusief omzetbelasting en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de opdrachtnemer, waaronder in elk geval worden begrepen: de prijs van de te leveren zaken, diensten en werken, transportkosten en alle overige afleveringskosten, heffingen van overheidswege, kosten van verpakking en het afvoeren daarvan, kosten van montage, kosten van instructie en reis- en verblijfkosten.

## Artikel 4 Levering en eigendom

1. De levering geschiedt franco op overeengekomen plaats en tijdstip van aflevering, inclusief te betalen rechten (Delivered Duty Paid (DDP), conform de laatste versie van de "Incoterms" uitgegeven door de Internationale Kamer van Koophandel), inclusief af/uitladen.
2. Levering dient te geschieden onder aanbieding van alle benodigde documenten, zoals vrachtbrief, pakbon en douanedocumenten. Op de buitenkant van de verpakking dienen duidelijk te worden vermeld het ordernummer en de naam van de afdeling of persoon waar de goederen voor bestemd zijn.
3. Indien opdrachtnemer goederen van het Nederlands Openluchtmuseum in welke vorm dan ook in opslag houdt, zal opdrachtnemer deze goederen deze voor eigen rekening en risico deugdelijk verpakt en herkenbaar als eigendom van het Nederlands Openluchtmuseum afgescheiden bewaren, beveiligen, en verzekeren.
4. De eigendom van de te leveren goederen gaat over van opdrachtnemer op het Nederlands Openluchtmuseum op het moment van levering. Te vervaardigen goederen worden geacht reeds in eigendom op het Nederlands Openluchtmuseum te zijn overgegaan, zodra opdrachtnemer deze in bewerking heeft genomen, van derden heeft verkregen, of heeft vervaardigd. Opdrachtnemer zal deze

goederen voor het Nederlands Openluchtmuseum gaan houden en individualiseren en kenmerken als eigendom van het Nederlands Openluchtmuseum. Een eigendoms-overgang houdt geen goedkeuring in.

## Artikel 5 Documentatie en instructie

1. Goederen dienen te worden geleverd met alle voorhanden zijnde documentatie die benodigd is om de goederen naar behoren te kunnen gebruiken. Tevens dienen eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, aanwijzingen met betrekking tot de vernietiging van de goederen en aanwijzingen met betrekking tot de opslag van de goederen te worden meegeleverd. opdrachtnemer zal het Nederlands Openluchtmuseum voorzien van alle geïdentificeerde gezondheids- en veiligheidsrisico's met betrekking tot het gebruik van de goederen door het Nederlands Openluchtmuseum dan wel de eindgebruiker.
2. Het Nederlands Openluchtmuseum heeft het recht bovengenoemde documentatie te gebruiken, te kopiëren en te distribueren voor gebruik door het Nederlands Openluchtmuseum, haar klanten of de eindgebruikers.
3. Desgewenst geeft opdrachtnemer een instructie omtrent het gebruik van de geleverde goederen.

## Artikel 6 Verpakking en vervoer

1. De opdrachtnemer draagt zorg voor een goede en deugdelijke verpakking en een zodanige beveiliging en vervoer van de te leveren zaken, dat deze in goede conditie en in de overeengekomen eenheden, aantallen en afmetingen de overeengekomen plaats van aflevering bereiken en het lossen op een veilige manier kan geschieden.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in acht nemen van alle nationale, internationale en supranationale voorschriften met betrekking tot verpakking en transport.
3. Verpakkingen mogen, beoordeeld volgens de stand van de wetenschap ten tijde van de levering, niet onnodig milieubelastend zijn of op andere wijze een bedreiging voor de veiligheid, welzijn of gezondheid vormen.
4. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, neemt de opdrachtnemer verpakkingsmaterialen terug. De verpakkingsmaterialen worden eigendom van de opdrachtnemer nadat de goederen zijn uitgepakt.
5. Leenemballage wordt voor rekening en risico van opdrachtnemer geretourneerd.
6. De opdrachtnemer dient zich ten genoegen van het Nederlands Openluchtmuseum adequaat te verzekeren tegen transportrisico's en zal op eerste verzoek van het Nederlands Openluchtmuseum een kopie van de desbetreffende polis(sen) en bijbehorende voorwaarden verstrekken.
7. Verpakking, vervoer en verzekering zijn voor rekening en risico van de opdrachtnemer.

## Artikel 7 Uitvoeren van werkzaamheden

1. Indien het uitvoeren van werkzaamheden deel uitmaakt van de Opdracht, dient de opdrachtnemer die werkzaamheden zodanig uit te voeren dat gereedkoming van de Opdracht binnen de overeengekomen termijn verzekerd is.
2. Ingeval de opdrachtnemer voor de uitvoering van zijn werkzaamheden te weinig personeel of hulpmiddelen, dan wel hulpmiddelen van onvoldoend vermogen of gebrekkige hulpmiddelen bezigt, waardoor naar het oordeel van het Nederlands Openluchtmuseum ontoelaatbare vertraging in de uitvoering ontstaat, zal het Nederlands Openluchtmuseum de opdrachtnemer schriftelijk aanmanen de uitvoering te bespoedigen. Indien de opdrachtnemer nalatig blijft, is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd voor rekening van de opdrachtnemer zodanige maatregelen te nemen als zij voor de vlotte gereedkoming van de opdracht dienstig oordeelt.
3. Het Nederlands Openluchtmuseum zorgt er voor, dat de kosten, die voor de opdrachtnemer voortvloeien uit de toepassing van het vorige lid, binnen redelijke grenzen blijven.
4. Ingeval het Nederlands Openluchtmuseum overeenkomstig het tweede lid van dit artikel dan wel overeenkomstig artikel 14 lid 4 van deze inkoopvoorwaarden maatregelen neemt, is hij gerechtigd daarbij van alle ter beschikking van de opdrachtnemer staande hulpmiddelen gebruik te maken of te doen maken.

5. Personeel van opdrachtnemer is zich steeds bewust van het museale karakter van het Nederlands Openluchtmuseum en handelt daarnaar. Indien een medewerker van opdrachtnemer zich gedraagt die met het museale karakter niet verenigbaar is, is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd de desbetreffende medewerker toegang tot zijn terrein te weigeren. In voorkomend geval draagt opdrachtnemer zorg voor adequate vervanging.

#### **Artikel 8 Keuring**

1. Het Nederlands Openluchtmuseum heeft het recht bij opdrachtnemer en/of zijn toeleveranciers of op de plaats van aflevering de goederen te (doen) keuren dan wel audits uit te (doen) voeren, zowel voorafgaand aan de levering als tijdens of na de levering. Opdrachtnemer dient het Nederlands Openluchtmuseum hiertoe redelijke gelegenheid te bieden en zorgt ervoor dat het Nederlands Openluchtmuseum over voldoende faciliteiten beschikt als redelijkerwijs door hem kan worden verlangd.
2. De kosten van de keuring of audit zijn voor rekening van het Nederlands Openluchtmuseum, tenzij blijkt dat de goederen niet voldoen aan de eisen van de overeenkomst, een keuring door toedoen van opdrachtnemer niet kan worden uitgevoerd of voltooid binnen een redelijke tijd of indien een keuring door toedoen van opdrachtnemer opnieuw moet worden uitgevoerd.
3. Het Nederlands Openluchtmuseum is niet verplicht gebruik te maken van zijn keuringsbevoegdheid. Het is aan hem om te bepalen of en hoe hij de keuringsbevoegdheid uitoefent. Niettemin rust op het Nederlands Openluchtmuseum de verplichting de opdrachtnemer schriftelijk en binnen bekwame tijd te informeren, indien hij een tekortkoming daadwerkelijk heeft opgemerkt.

#### **Artikel 9 Acceptatie**

1. Tenzij anders overeengekomen, zal het Nederlands Openluchtmuseum binnen twee weken na aflevering van goederen of binnen twee weken na gereedmelding van een werk de goederen of het werk accepteren mits deze geheel conform de overeenkomst geleverd zijn of vervaardigd is. Indien het Nederlands Openluchtmuseum niet binnen twee weken na levering reageert, wordt geacht acceptatie te hebben plaatsgevonden.
2. Acceptatie zal plaatsvinden door een schriftelijke akkoordmelding of, indien van toepassing: een geaccordeerde urenstaat, waarna betaalbaarstelling van de factuur plaatsvindt.
3. Ondertekening van enig document door het Nederlands Openluchtmuseum voor ontvangst van de goederen staat niet gelijk aan acceptatie of keuring.

#### **Artikel 10 Garantie**

1. Opdrachtnemer garandeert de deugdelijkheid en de kwaliteit van de goederen en dat deze voldoen aan de normale eisen van bruikbaarheid, veiligheid en levensduur, aan de overeengekomen specificaties, kwalificaties en vormvereisten, vrij zijn van ontwerp-, uitvoerings- en/of materiaalfouten en geschikt zijn voor het doel waarvoor de goederen zijn bestemd.
2. Opdrachtnemer garandeert dat de goederen, inclusief de verpakking, voldoen aan alle relevante wettelijke bepalingen waaronder die ten aanzien van import en export (in zowel het land van import als het land van export), gezondheid, veiligheid, kwaliteit en milieu.
3. Opdrachtnemer garandeert dat de goederen compleet zijn en dat alle onderdelen, hulpmaterialen, hulpstukken, gereedschappen, reservedelen, gebruiksaanwijzingen, onderhoud- en/of bedieningsvoorschriften of andere bijbehorende dan wel wettelijk verplichte documenten worden meegeleverd en beschikbaar blijven gedurende de normale levensduur.
4. Door opdrachtnemer afgegeven garantietermijnen aan het Nederlands Openluchtmuseum hebben een minimum looptijd van één (1) jaar na ingebruikname. Deze garantie doet geen afbreuk aan rechten die het Nederlands Openluchtmuseum heeft op basis van de overeenkomst of de wet.
5. Indien het Nederlands Openluchtmuseum of de eindgebruiker een beroep doet op deze garantiebepalingen, kan het Nederlands Openluchtmuseum of de eindgebruiker

aanspraak maken op vergoeding door opdrachtnemer van de kosten die daarvoor moeten worden gemaakt, waaronder maar niet beperkt tot (de)montagekosten, verzend-, verpakkingskosten en reis- en verblijfskosten.

6. Acceptatie of keuring door het Nederlands Openluchtmuseum ontslaat de opdrachtnemer niet van enige garantieverplichting. Dit geldt ook voor garantieverplichtingen ten aanzien van gebreken die tijdens de keuring of de acceptatie niet door het Nederlands Openluchtmuseum zijn opgemerkt.

#### **Artikel 11 Rechten van derden**

1. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de door hem verrichte prestaties, de bijbehorende documentatie en het gebruik daarvan door het Nederlands Openluchtmuseum conform de overeenkomst geen inbreuk maakt op enig recht, waaronder (intellectuele) eigendomsrechten, van derden. Opdrachtnemer vrijwaart het Nederlands Openluchtmuseum voor alle gevolgen van vorderingen van derden wegens, al dan niet vermeende, inbreuken op de op geleverde goederen en de bijbehorende documentatie rustende, intellectuele eigendomsrechten.
2. Alle (intellectuele) eigendomsrechten van door het Nederlands Openluchtmuseum aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde hulpmiddelen zoals materialen, tekeningen, modellen, instructies, specificaties, apparatuur, programmatuur, gereedschappen, mallen, en overige middelen, blijven berusten bij het Nederlands Openluchtmuseum en/of haar licentiegevers. Opdrachtnemer mag de hulpmiddelen alleen gebruiken ten behoeve van en in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met het Nederlands Openluchtmuseum.
3. Indien er sprake is van een exclusieve ontwikkeling voor het Nederlands Openluchtmuseum dan draagt de opdrachtnemer alle intellectuele eigendomsrechten op deze exclusieve ontwikkeling onvoorwaardelijk over aan het Nederlands Openluchtmuseum.

#### **Artikel 12 Naleven wettelijke voorschriften door opdrachtnemer**

1. Opdrachtnemer is (ook jegens het Nederlands Openluchtmuseum) verplicht alle voor hem geldende wettelijke voorschriften na te leven.
2. Bij uitvoering van de overeenkomst op het (de) terrein(en) van het Nederlands Openluchtmuseum moet opdrachtnemer zich op de hoogte stellen van de aldaar geldende voorschriften en reglementen en deze strikt naleven.
3. De opdrachtnemer, zijn werknemers en de door hem ingeschakelde derden zijn gehouden alle wettelijke eisen in verband met veiligheid en milieu in acht te nemen en zich te houden aan de voorschriften die in de eigen branche gebruikelijk zijn.
4. Opdrachtnemer beschikt over een geldig bewijs van registratie bij de Belastingdienst. Op eerste verzoek van het Nederlands Openluchtmuseum toont opdrachtnemer dit bewijs en verstrekt hij hem een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel en – indien de Wet Ketenaansprakelijkheid van toepassing is – de originele overeenkomst ten aanzien van de G-rekening.
5. Opdrachtnemer draagt zorg voor de naleving van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI). Opdrachtnemer verstrekt kopieën van geldige identiteitsbewijzen en, indien van toepassing, van verblijfsdocumenten, voordat opdrachtnemer zijn medewerkers op het terrein van het Nederlands Openluchtmuseum te werk stelt. Gedurende de uitvoering van werkzaamheden dienen medewerkers op eerste verzoek hun identiteitsbewijs en, indien van toepassing, hun verblijfsdocument te kunnen tonen.
6. Indien wordt gehandeld in strijd met het bepaalde in het vorige lid, is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd het personeel van Opdrachtgever van zijn terrein te weren of te doen verwijderen.
7. Opdrachtnemer verstrekt desgevraagd een staat van namen en burgerservice-nummers van de door hem van week tot week op het terrein van het Nederlands Openluchtmuseum ingezette personen.
8. Opdrachtnemer is verplicht al zijn verplichtingen jegens de door hem ter uitvoering van de opdracht tewerkgestelde medewerkers strikt na te komen. Desgevraagd verstrekt de opdrachtnemer de loonstaten ter inzage.

9. Indien het Nederlands Openluchtmuseum daarom verzoekt – of, indien sprake is van een overeenkomst waarop de Wet ketenaansprakelijkheid toeziet, telkens wanneer opdrachtnemer om enige betaling verzoekt – , verstrekt opdrachtnemer een kopie van een recente verklaring inzake zijn betalingsgedrag bij de belastingdienst. Desgevraagd toont opdrachtnemer het origineel.
10. Opdrachtnemer is verplicht een loonadministratie te voeren in overeenstemming met de daarvoor geldende wettelijke voorschriften.
11. Voor de toepassing van dit artikel wordt met “het terrein van het Nederlands Openluchtmuseum” tevens bedoeld ieder ander terrein dat door het Nederlands Openluchtmuseum aan de opdrachtnemer is of wordt aangewezen als terrein waarop werkzaamheden voor hem worden uitgevoerd.

#### Artikel 13 Betaling

1. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, vindt betaling door het Nederlands Openluchtmuseum plaats binnen zestig (60) dagen na ontvangst van de vooraf betaalbaar gestelde factuur.
2. Indien de prijsvormingmethode regie is overeengekomen, maakt de opdrachtnemer wekrapporten op en dient hij deze tegelijk met zijn factu(u)r(en) in bij het Nederlands Openluchtmuseum. In de wekrapporten worden onder meer aantekeningen opgenomen betreffende de bestede uren en het verwerkte materiaal. Indien het Nederlands Openluchtmuseum tegen het rapport bezwaar maakt, stelt hij de opdrachtnemer daarvan onder opgave van redenen zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte.
3. Facturen dienen te zijn opgesteld conform de overeenkomst, en in ieder geval de volgende gegevens te bevatten of vergezeld gaan van de navolgende informatie:
  - a. het nummer van het contract/de order van het Nederlands Openluchtmuseum;
  - b. (handels)naam, (factuur)adres en de bankgegevens van opdrachtnemer;
  - c. artikelnummer en omschrijving(en) van de geleverde goederen;
  - d. datum van de levering van de in de factuur genoemde goederen;
  - e. de opgeleverde / afgeleverde aantallen per artikelsoort en / of de verrichte diensten, en / of een werkstaat waaruit blijkt welk Personeel op welke dagen, tegen welk tarief en gedurende hoeveel uur per dag voor de diensten zijn ingezet;
  - f. prijs / prijzen per eenheid en / of prijs voor de verrichte diensten;
  - g. de omzetbelasting;
  - h. de kortingen, indien van toepassing.
  - i. een ondertekende verklaring van een natuurlijke persoon die bevoegd is opdrachtnemer ter zake van de opdracht te vertegenwoordigen, inhoudende dat opdrachtnemer heeft voldaan aan het bepaalde in artikel 12 van deze inkoopvoorwaarden.
4. Indien de factuur niet de gegevens vermeldt als bepaald in lid 3 zal deze geretourneerd worden voor wijziging alvorens betaling door het Nederlands Openluchtmuseum in behandeling kan worden genomen.
5. Het Nederlands Openluchtmuseum heeft, indien sprake is van een overeenkomst waarop de Wet ketenaansprakelijkheid toeziet, steeds het recht de door opdrachtnemer ter zake van het werk verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting aan opdrachtnemer te betalen door betaling op diens geblokkeerde rekening.
6. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd de hiervoor bedoelde bedragen aan Loonheffingen en omzetbelasting in te houden en rechtstreeks aan de Belastingdienst te voldoen. Door deze betaling is het Nederlands Openluchtmuseum tot de hoogte van de betaalde bedragen gekweten jegens opdrachtnemer.
7. Niet-nakoming door opdrachtnemer van enige verplichting uit de overeenkomst geeft het Nederlands Openluchtmuseum het recht haar betalingsverplichting op te schorten. Opschorting door het Nederlands Openluchtmuseum van zijn betalingsverplichting geeft opdrachtnemer niet het recht zijn verplichtingen jegens het Nederlands Openluchtmuseum op te schorten.
8. Het Nederlands Openluchtmuseum is gerechtigd het factuurbedrag te verrekenen met bedragen die opdracht-

nemer aan haar verschuldigd is.

9. Enkele betaling door het Nederlands Openluchtmuseum betekent geen enkele wijze dat het Nederlands Openluchtmuseum afstand doet van haar rechten voortvloeiend uit de overeenkomst en de wet.
10. Opdrachtnemer is gehouden om binnen drie maanden na beëindiging van de opdracht zijn rekening ter zake van het eventueel hem nog toekomende bedrag bij het Nederlands Openluchtmuseum in te dienen. Indien opdrachtnemer hiertoe redelijkerwijs niet binnen de gestelde termijn in staat is, maakt hij daarvan binnen drie maanden na beëindiging van de opdracht schriftelijk melding. In dat geval omschrijft opdrachtnemer tevens de feiten waarop het vorderingsrecht toeziet, de redenen waarom hij niet in staat is om binnen drie maanden na beëindiging van de opdracht een rekening in te dienen en meldt hij de termijn waarbinnen een rekening wordt ingediend. Bij gebreke van een tijdige rekening en het uitblijven van een tijdige verklaring zoals bedoeld in dit lid, wordt opdrachtnemer geacht enig nog mogelijk resterend vorderingsrecht op het Nederlands Openluchtmuseum te hebben prijsgegeven.
11. Het Nederlands Openluchtmuseum is gerechtigd om vorderingen van leveranciers, werknemers, onderaannemers en andere partijen die door opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht zijn ingeschakeld, rechtstreeks aan hen te voldoen. Het Nederlands Openluchtmuseum gaat hiertoe niet over dan nadat zij opdrachtnemer ter zake heeft gehoord. Door deze betaling aan derden wordt de vordering van opdrachtnemer met een gelijk bedrag verminderd.
12. In geval van faillissement van opdrachtnemer is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd zijn betalingsverplichtingen op te schorten, totdat de curator genoegzaam heeft aangetoond dat het Nederlands Openluchtmuseum niet hoofdelijk aansprakelijk zal worden gehouden voor enige betalingsverplichting van opdrachtnemer. Ter zake van vorderingen van de Belastingdienst toont de curator dit aan door middel van een vrijwarende verklaring die door de Belastingdienst is afgegeven.

#### Artikel 14 Tekortkoming

1. Opdrachtnemer kan zich alleen op overmacht beroepen, indien hij zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee (2) werkdagen nadat het intreden van de overmacht hem bekend is geworden of redelijkerwijs bekend had moeten zijn, het Nederlands Openluchtmuseum schriftelijk in kennis stelt. Opdrachtnemer deelt het Nederlands Openluchtmuseum gelijktijdig mede welke omstandigheid overmacht oplevert en binnen welke termijn hij verwacht zijn verplichtingen jegens het Nederlands Openluchtmuseum na te kunnen komen.
2. Overeengekomen levertijden zijn vast. In geval van overschrijding daarvan is de opdrachtnemer in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist.
3. Zodra opdrachtnemer voorziet of redelijkerwijs moet voorzien dat hij niet of niet tijdig aan zijn verplichtingen kan voldoen, zal hij het Nederlands Openluchtmuseum zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd informeren onder vermelding van de door opdrachtnemer getroffen maatregelen en de vermoedelijke duur van de vertraging. Deze melding laat het bepaalde in het vorige lid van dit artikel onverlet.
4. Ingeval de opdrachtnemer de op hem rustende verplichtingen niet nakomt en het Nederlands Openluchtmuseum hem deswege in gebreke stelt, zal de ingebrekestelling schriftelijk geschieden en zal het Nederlands Openluchtmuseum de opdrachtnemer daarbij een redelijke termijn stellen om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Reeds voordat de gestelde termijn is verstreken, is het Nederlands Openluchtmuseum in dringende gevallen gerechtigd voor rekening van de opdrachtnemer zodanige maatregelen te nemen als hij ten nutte van de opdracht dienstig oordeelt.
5. Alle kosten, zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kosten van juridische bijstand, die voor het Nederlands Openluchtmuseum verbonden zijn aan handhaving van haar rechten jegens de opdrachtnemer, komen voor rekening van de opdrachtnemer.
6. Indien het Nederlands Openluchtmuseum hoofdelijk aansprakelijk wordt gehouden of indien aan het Nederlands Openluchtmuseum enige boete wordt opgelegd,

omdat opdrachtnemer zijn verplichtingen uit hoofde van artikel 12 van deze inkoopvoorwaarden niet nakomt, is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd de door hem te betalen bedragen te verrekenen met hetgeen opdrachtnemer nog toekomt, dan wel deze bedragen op andere wijze op opdrachtnemer te verhalen. Alle kosten die voor verhaal door het Nederlands Openluchtmuseum worden gemaakt, worden eveneens op opdrachtnemer verhaald. De interne kosten van het Openluchtmuseum worden gesteld op 5 % van de door het Nederlands Openluchtmuseum te betalen bedragen, tenzij het Nederlands Openluchtmuseum aantoont dat zijn interne kosten hoger zijn.

7. Indien een uiterste datum of tijdstip van oplevering is overeengekomen en de opdracht op de overeengekomen datum of tijdstip niet is voltooid, is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd een korting op te leggen. Tenzij een andere korting is overeengekomen, bedraagt deze korting 1 % van de waarde van de opdracht exclusief omzetbelasting per kalenderdag.
8. Indien het Nederlands Openluchtmuseum aantoonbaar meer schade lijdt dan op grond van de kortingsregeling aan korting kan worden opgelegd, is de opdrachtnemer in plaats van korting schadevergoeding verschuldigd.

#### **Artikel 15 Aansprakelijkheid**

In geval van een aan het Nederlands Openluchtmuseum toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst is het Nederlands Openluchtmuseum uitsluitend aansprakelijk voor directe schade, mits opdrachtnemer het Nederlands Openluchtmuseum eerst schriftelijk in gebreke heeft gesteld, waarbij aan het Nederlands Openluchtmuseum een redelijke termijn wordt gegund alsnog aan haar verplichtingen te voldoen. Het Nederlands Openluchtmuseum is niet aansprakelijk voor enige indirecte, gevolg- of bedrijfsschade.

#### **Artikel 16 Ontbinding**

1. In het geval van aanvraag tot of verlening van faillissement of surseance van betaling aan opdrachtnemer, stillegging van de onderneming van de opdrachtnemer, intrekking of opschorting van eventuele aan opdrachtnemer verleende vergunningen die voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk zijn, dusdanige beslaglegging op bedrijfseigendommen dat dit het Nederlands Openluchtmuseum goede grond geeft te vrezen dat opdrachtnemer zijn verplichtingen niet gaat nakomen of beslaglegging op goederen bestemd voor de uitvoering van de overeenkomst, (een besluit tot) liquidatie of overname van alle of de meerderheid van de bezittingen en/of aandelen van de opdrachtnemer, of indien de opdrachtnemer handelt in strijd met het bepaalde in artikel 12 van deze inkoopvoorwaarden, is het Nederlands Openluchtmuseum gerechtigd de overeenkomst onmiddellijk en zonder inachtneming van enige opzegtermijn te ontbinden. Een en ander onder voorbehoud van rechten, waaronder het recht op schadevergoeding.
2. Het Nederlands Openluchtmuseum is te allen tijde gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een redelijke termijn op te zeggen. opdrachtnemer is alsdan verplicht terstond na ontvangst van vorenbedoelde schriftelijke mededeling in overleg met het Nederlands Openluchtmuseum adequate maatregelen ter voorkoming en beperking van schade voor het Nederlands Openluchtmuseum te nemen en alle handelingen na te laten die vermeerdering van de schade tot gevolg zouden kunnen hebben.
3. Bij opzegging van de overeenkomst door het Nederlands Openluchtmuseum zoals omschreven in het vorige lid is opdrachtnemer verplicht de kosten voor het Nederlands Openluchtmuseum zoveel mogelijk te beperken. De opdrachtnemer heeft recht op de overeengekomen vergoeding, vermeerderd met de kosten die hij als gevolg van de voortijdige opzegging heeft moeten maken en verminderd met de door de voortijdige opzegging bespaarde kosten.
4. Verplichtingen en rechten uit hoofde van een overeenkomst welke naar hun aard bestemd zijn om na ontbinding c.q. einde van de overeenkomst voort te duren, blijven tussen partijen van kracht na het einde van de overeenkomst op welke grond dan ook. Tot deze verplichtingen en rechten behoren onder meer Intellectuele Eigendomsrechten,

Bescherming vertrouwelijke gegevens en Aansprakelijkheid.

#### **Artikel 17 Geheimhouding**

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle direct of indirect van het Nederlands Openluchtmuseum ontvangen informatie, hieronder tevens begrepen het bestaan, de aard en de inhoud van de overeenkomst. Opdrachtnemer zal de informatie niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming openbaar maken aan derden.
2. Opdrachtnemer zal vertrouwelijke informatie slechts gebruiken ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst.
3. Opdrachtnemer zal zijn personeel en derden die door hem bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken worden, verplichten eenzelfde geheimhouding na te leven.
4. In geval een overeenkomst eindigt, zullen naar keuze van het Nederlands Openluchtmuseum de door haar aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde vertrouwelijke gegevens en informatie op eerste verzoek worden vernietigd of op een nader overeen te komen wijze worden geretourneerd, waarbij de kosten van vernietiging dan wel retournering voor opdrachtnemer zijn.
5. In geval van overtreding van het in dit artikel bepaalde door opdrachtnemer, zijn personeel of voor hem werkzame derden, verbeurt opdrachtnemer aan het Nederlands Openluchtmuseum, zonder enige ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, een direct opeisbare boete van € 10.000,- per overtreding. Deze bepaling laat onverlet het recht van het Nederlands Openluchtmuseum om de werkelijk geleden schade te verhalen.

#### **Artikel 18 Derden**

1. Het is opdrachtnemer verboden zijn uit de Opdracht jegens het Nederlands Openluchtmuseum voortvloeiende vorderingen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Nederlands Openluchtmuseum aan een derde te cederen, te verpanden of onder welke titel dan ook over te dragen. Overdraagbaarheid van vorderingen op het Nederlands Openluchtmuseum is zonder de hiervoor bedoelde toestemming uitgesloten conform het bepaalde in artikel 3:82 lid 2 BW. Het Nederlands Openluchtmuseum kan aan haar toestemming voorwaarden verbinden.
2. Indien opdrachtnemer (delen van) de Opdracht door (een) derde(n) laat uitvoeren, blijft opdrachtnemer volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de correcte uitvoering van de overeenkomst. opdrachtnemer draagt er aantoonbaar zorg voor dat derden het bepaalde in artikel 12 van deze inkoopvoorwaarden naleven.

#### **Artikel 19 Rechtskeuze en -forum**

1. Op alle overeenkomsten, aanbiedingen en leveringen tussen het Nederlands Openluchtmuseum en opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing. Toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitdrukkelijk uitgesloten.
2. Geschillen met betrekking tot een door opdrachtnemer gedane aanbieding, levering dan wel voortvloeiende uit of verband houdende met de overeenkomst of de uitvoering daarvan, zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter te Arnhem.

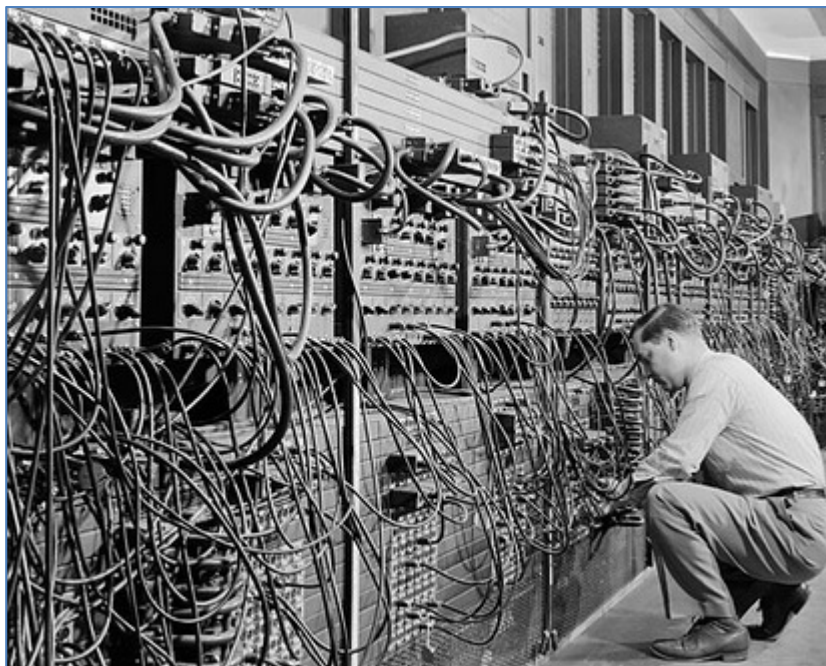
#### **Artikel 20 Integriteit**

1. Het is opdrachtnemer en door hem ingeschakelde derden verboden om voor het Nederlands Openluchtmuseum werkzaam personeel geld, goederen, diensten of enig voordeel aan te bieden, te verstrekken, te verlenen of toe te zeggen.
2. Het bepaalde in lid 1 van dit artikel is niet van toepassing op goederen of diensten die buiten het terrein van het Nederlands Openluchtmuseum en buiten werktijd van het desbetreffende personeelslid in de normale bedrijfsuitoefening van opdrachtnemer tegen de gewoonlijk door hem bedongen prijzen worden verstrekt of verleend en die niet verband houden met enige (toekomstige) opdracht van het Nederlands Openluchtmuseum.

## Bijlage 7

### Bestaande IT omgeving

## Bijlage 7 - Overzicht IT omgeving



*Foto: ENIAC (1946) – onderhoud aan de eerste volledige Turing machine  
(bron: FLICKR)*

(N.b.: genoemde aantallen zijn indicatief en dienen slechts voor het schetsen van de omvang van de IT omgeving van het Nederlands Openluchtmuseum)

Omschrijving	Aantal	Opmerkingen
<b>Infrastructuur</b>		
Servers/Server O.S.	20 virtueel 5 fysiek (3 hosts Hyper-V) 1 SAN	In Q3/Q4 2016 worden de hosts en het SAN vervangen door 4 nieuwe hosts en twee SAN's van 40 TB, en een nieuwe backup omgeving. Server O.S. is Microsoft Windows Server 2003 t/m 2012R2.
Databases	9 MS SQL (2005 – 2012) 2 PSQL ( 8 – 11)	
Switches/LAN	24 (administratiegebouw) 65 (objecten op het park)	In Q3 2016 worden alle switches vervangen door apparaten van het merk Huawei. TCP/IP gebaseerd switched netwerk.
WAN	2	2 externe locaties met VPN verbindingen
Internet	1	50 Mb Managed Internet Access
WiFi	25 AccessPoints	In Q2 2016 is een project gestart om op een groot gedeelte van het park wifi beschikbaar te maken. Dit zal resulteren in een aanvullende 100-200 AccessPoints
<b>Gebruikersorganisatie</b>		
Aantal medewerkers	180 >200 A.D. accounts	Gem. aantal geregistreerde incidenten per week: 30 waarvan storingen: 60%
Aantal werkplekken	100 desktops 25 notebooks 65 Thin Clients	
Printers	17	Printers staan ook in objecten op het park
Telefooncentrale	1	Centrale (Alcatel) is in eigen beheer
Telefoon toestellen	180 vaste toestellen 90 GSM	
<b>Toepassingen</b>		
Kassa	20 Touch panel 16 PC's 27 PIN automate 20 bonprinters	Het kassasysteem is geleverd door De Haan in Almere (hard- en software) en zal in 2016/2017 vervangen worden.
Applicaties	Exact Globe (Finance) Adlib (Collectiebeheer) Elvis (Digital Asset Man.) Full House (Reserveringen) MS Exchange (Messaging) MS Office 2010 Adobe, AutoDesk etc.	