

Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Toneeltechniek
ten behoeve van**

Stadstheater Arnhem

Zaaknr. DC: 4235766-03-tt
Datum: 02-09-2025



Inhoudsopgave

1.	Algemeen	6
1.1.	Aanbestedende dienst.....	6
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.	Aan te besteden Opdracht	7
2.1.	Omschrijving.....	7
2.2.	Bestellen apparatuur.....	7
2.3.	Brondocumenten Opdracht.....	7
3.	Beoordelingsprocedure	8
3.1.	Team	8
3.2.	Procedure	8
3.3.	Gunning	8
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	9
4.1.	Procedure	9
4.2.	Planning.....	9
4.3.	Gunningscriterium.....	9
4.4.	Aanwijzing	10
4.5.	Nota van inlichtingen	10
4.6.	Indienen Inschrijving	10
4.7.	Prijsopgave	11
4.8.	Presentatie/demonstratie.....	12
4.9.	Gecombineerde aanmelding.....	12
4.10.	Samenwerkingsverbanden	13
4.11.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	13
4.12.	Varianten	13
4.13.	Gestanddoening	13
4.14.	Algemene gegevens Inschrijver.....	14
4.15.	Rechtsgeldige ondertekening	14
4.16.	Vergoeding	14
4.17.	Overige wettelijke kaders.....	14
4.18.	Klachten en geschillen.....	14
4.18.1.	Klachtenprocedure	14
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.1.	Uitsluitingsgronden	16
5.2.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid.....	16
5.3.	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	16
5.4.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	17
5.4.1.	Omzet.....	17
5.4.2.	Zekerheidstelling	17
5.5.	Minimumeisen technische bekwaamheid	17
5.5.1.	Ervaring/referenties	17
5.5.2.	Toetsing.....	18
6.	Gunning en weging.....	19
6.1.	Weging	19
	Weging prijs (max. 50 punten).....	19
	Weging Plan van Aanpak (max 25 punten)	19
	• Verwijzing naar websites of additionele bronnen is niet toegestaan en zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.....	20
	Het Plan van Aanpak wordt als één geheel beoordeeld en krijgt één score toegekend.	
	Naarmate de	20
	kwantitatieve aspecten van de Inschrijving meer SMART omschreven zijn, wordt de Inschrijving beter	20

beoordeeld.....	20
De beoordeling van dit gunningscriterium vindt plaats op een schaal van 0 t/m 5.....	20
Er worden alleen hele cijfers toegekend door het beoordelingsteam. Door middel van consensus komen.....	20
de definitieve scores tot stand.	20
Fictief rekenvoorbeeld:	20
Inschrijver A behaalt op dit onderdeel het rapportcijfer 3. Dit wordt vermenigvuldigd met 5.....	20
Weging Productpresentatie/ demonstratie (max. 25 punten).....	20

7. Voorwaarden.....24

7.1. Algemeen	24
7.2. Nederlandse taal.....	24
7.3. Correspondentie	24
7.4. Voorbehoud	25
7.5. Omissies en/of onjuistheden.....	25
7.6. Geheimhouding	25
7.7. Intellectueel eigendom.....	25

Bijlagen

Bijlage 1	Bestek Toneeltechniek
Bijlage 2	Inschrijfformulier
Bijlage 3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage 4	Model bankgarantie
Bijlage 5	Model referentieblad
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 7	Toelichting uitsluitingsgrond mbt Russische betrokkenheid
Bijlage 8	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Projectinformatie en relatie theatertechnische opdrachten met uitwerking en realisatie
Bijlage 10	Betalingsschema

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het alle aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedende dienst

Musis en Stadstheater Arnhem

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden vanaf 2025 van gemeente Arnhem vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Deze voorwaarden zijn gebaseerd op de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij deze inkoopvoorwaarden treedt Musis en Stadstheater Arnhem op als Opdrachtgever; in deze voorwaarden dient 'Gemeente/DC' derhalve gelezen te worden als Musis en Stadstheater Arnhem.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bestek

Een beschrijving van de Opdracht (Bijlage 1), met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

De Connectie

Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, Musis en Stadstheater Arnhem

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Overeenkomst

Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt; deze is digitaal beschikbaar op TenderNed.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Toneeltechniek Stadstheater Arnhem conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Muis en Stadstheater Arnhem is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Muis en Stadstheater Arnhem is de gebruiker van de aan te schaffen installatie. Gemeente Arnhem is gebouweigenaar en team Inkoop en Aanbesteden van De Connectie is procesbegeleider van deze aanbesteding.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is de vernieuwbouw van het Stadstheater te Arnhem, waarbij een hijs- en hefinstallatie dient te worden gerealiseerd. Opdrachtgever heeft tot doel om met deze aanbesteding de economische meest voordelige partij te vinden voor m.n. de levering, installatie en gebruiksklaar opleveren van de hijs- en hefinstallaties (Toneeltechniek) in het vernieuwde Stadstheater.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Toneeltechniek podiumtechniek bestaat uit:

- Uitwerken van het DO in een Uitvoeringsgereed Ontwerp van de toneeltechniek.
- Parallel engineering naar UO met engineeringfase van de aannemerscombinatie voor het gebouw. . Dit vraagt om afstemming qua planning uitwerking en realisatie, maar ook inhoudelijke afstemming tussen theatertechnische installatie en het gebouw (zie ook bijlage 9)
- Installeren van de 74 stuks her te gebruiken besturingscomponenten ten behoeve van podiumtechnische hijsinstallaties.
- Leveren en installeren van de podiumtechnische hijs- en hefinstallaties conform de specificaties in het bestek (bijlage 1) en bijbehorende bijlagen.
- Leveren en installeren van podiumtechnische bruggen en kraanbanen
- Configureren, labelen, inbedrijfstellen, keuren en testen van de geleverde installaties
- Opleiden/instrueren van het technisch personeel.
- Opstellen en aanleveren van het opleverdossier.
- All-in garantie en onderhoud van de installatie gedurende 1 jaar.
- Als, optie, wordt gevraagd de onderhoudskosten en vervangingsinvesteringen voor de 10 jaar na het eerste jaar garantieonderhoud inzichtelijk te maken

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1, Bestek Toneeltechniek en de daarbij behorende bijlagen.

2.2. Bestellen apparatuur

De te leveren onderdelen staan omschreven in Bijlage 1: Bestek Toneeltechniek met alle bijbehorende bijlagen.

2.3. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van podiumtechnische hijs- en hefinstallaties (Toneeltechniek) is gebaseerd op:

- a. De Nota('s) van inlichtingen;
- b. Bestek Toneeltechniek
- c. Onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. De van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden van de gemeente Arnhem 2025
- e. Uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Team

De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van: Musis en Stadstheater Arnhem (opdrachtgever en gebruiker), de gemeente Arnhem (gebouweigenaar). Adviesbureau Theateradvies® bv begeleidt en adviseert zo nodig beide partijen. De beoordelingscommissie wordt procesmatig begeleid door een medewerker van team Inkoop en aanbesteding van De Connectie.

3.2. Procedure

Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden gesteld in de hoofdstukken 4 en 5 worden beoordeeld volgens het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), beste prijs – kwaliteitverhouding, zoals beschreven in hoofdstuk 6. In geval van gelijke score, wint de aanbieder die het best scoort op het onderdeel prijs. Indien deze score ook gelijk is vindt loting plaats. Hierbij kunnen de desbetreffende inschrijvers aanwezig zijn.

3.3. Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed bekendmaken.

De opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), de beste prijs - kwaliteitverhouding, onder voorwaarde dat:

- De inschrijving voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, volledigheid voldoet aan de gestelde eisen en als beste aan de gestelde beoordelingscriteria voldoen;
- Geen bezwaar wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningbrief, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te Arnhem, Gelderland.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen via aanbesteden@connectie.nl en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Opdrachtbrief door Opdrachtgever.

Inschrijvingen zijn in ieder geval ongeldig indien (geen limitatieve opsomming):

- De Inschrijving niet voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde (geschiktheids-)eisen, of andere eisen die zijn gesteld;
- Eén of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden aan de Inschrijving;
- De Inschrijving niet naar waarheid is ingevuld;
De Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is.

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Arnhem adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de AW (Aanbestedingswet).

4.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 4 is fataal.

activiteit		Datum	tijd (CET)
1	Publicatie aankondiging Aanbesteding op TenderNed	2 september 2025	
2	Aanwijzing	16 september 2025	12:30-13:30 u.
3	Uiterste datum voor het stellen van alle vragen	3 oktober 2025	10:00 u.
4	Verzending (laatste versie) Nota van inlichtingen	10 oktober 2025	
5	Ontvangst Inschrijvingen	23 oktober 2025	10:00 u.
6	Opening Inschrijvingen	23 oktober 2025	
7	Presentatie/ demonstratie	NTB; beoogd week 44	
8	Bekendmaking voorlopige uitslag/ voorlopige gunning	13 november 2025	
9	Verzending Opdrachtverlening/ definitieve gunning	4 december 2025	

Tabel 1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3. Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de hoogste score heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Presentatie

De inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen uit het bestek, worden uitgenodigd voor een productpresentatie met uit te voeren opdrachten van uw bedieningssysteem.

4.4. Aanwijzing

De opdrachtgever hecht eraan geïnteresseerde marktpartijen optimaal te informeren over deze aanbesteding en organiseert daartoe op 16 september 2025 van half 12 tot half 1 een bijeenkomst waarin een toelichting gegeven wordt op het project, het ontwerp van de toneeltechniek en het proces dat de opdrachtgever voor ogen heeft met betrekking tot de engineering en uitvoering van de opdracht. Gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze aanwijzing via TenderNed. Per gegadigde kunnen max. twee personen de aanwijzing bijwonen.

4.5. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de (laatste) Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de vraag alleen aan de betreffende Inschrijver beantwoord worden en niet worden opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.6. Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend vóór de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit

melden op aanbesteden@connectie.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.

- d. De Inschrijving dient de gevraagde stukken op TenderNed te plaatsen in de daarvoor aangemaakte mappen.

In de volgende onderdelen van de map/omgeving “Eisen en criteria” dienen onderstaande documenten te worden ingediend:

“Eisen”:

1. Een kopie van inschrijving bij de KvK van de Hoofdaannemer
Een kopie van inschrijving bij KvK van Derden. (indien van toepassing, zie paragraaf 4.10)
Indien nodig een bewijs dat de ondertekenaar gemachtigd is om te tekenen
2. Ingevulde en getekende verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 8)
3. Ingevuld Referentieblad - Referentieprojecten (Bijlage 5) (paragraaf 5.6.1)
Tevredenheidsverklaring betreffende referentieproject(en)
4. Technische specificatie van geoffreerde levering aan de hand waarvan kan worden gecontroleerd of voldaan wordt aan de besteksvoorwaarden.

“Gunningscriteria - Kwaliteit”:

- Plan van aanpak inclusief planning (zie 6.1 weging)

“Gunningscriteria - Prijs”:

- Inschrijvingsbiljet (Bijlage 2);
- Specificatie van de Inschrijving (Bijlage 3).
- Elementenbegroting

“Uniform Europees Aanbestedingsdocument”:

- UEA van Inschrijver of van alle deelnemers in de combinatie (paragraaf 4.8) of Derden waar een beroep op wordt gedaan (paragraaf 4.10)

- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen, tenzij er sprake is van het zogenoemde ‘klein herstel’.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.7. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleiding van de inschrijfprijs dient overeen te komen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijfprijs.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Inschrijvingsbiljet” Bijlage 2 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving Bijlage 3 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de inschrijfprijs realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor de looptijd van het contract vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

Inbegrepen in de inschrijfprijs, op straffe van uitsluiting, zijn:

- Het eerste jaar All-in garantie en onderhoud na oplevering.
- De garantieperiode, gelijk aan de fabrieksgarantie en gaat in na oplevering. Indien tijdens de garantieperiode reparaties uitgevoerd worden bedraagt de garantieperiode op de reparatie opnieuw het aantal maanden volgens bovenstaande regels.
- Alle noodzakelijke voorzieningen ten aanzien van de realisatie, montage, aansluiting en bouwplaats voor het realiseren van de opdracht.
- Het maken en verstrekken van de benodigde werk- en revisietekeningen
- Afstemming met de hoofdaannemer tijdens het engineeringsproject voor uitvoering.
- Optioneel 10 jarig onderhoud en vervangingsinvesteringen conform aanvraag.

4.8. Presentatie/demonstratie

Inschrijver dient een presentatie/demonstratie te verzorgen, zie hieromtrent hetgeen is opgenomen in paragraaf 4.3. De presentaties vinden plaats op nader op te geven datum.

4.9. Gecombineerde aanmelding

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in te dienen. Met het indienen van de UEA's verklaren de betreffende Derde en Inschrijver dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever en dat Inschrijver een beroep kan doen op betreffende Derde.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving.

4.10. Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.11. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.12. Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.13. Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.14. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA.

4.15. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerdergenoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

4.16. Vergoeding

Opdrachtgever kent geen vergoeding toe voor geldige niet winnende inschrijvingen.

4.17. Overige wettelijke kaders

Inschrijvers wordt erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten,
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.18. Klachten en geschillen

4.18.1. Klachtenprocedure

De aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Belangstellende/ Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Belangstellende/ Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De aanbestedende dienst hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de aanbestedende dienst bepalen wie de klacht behandelt.
3. Er wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Belangstellende/ Inschrijver.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken:

- een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar
- een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

De Aanbestedende dienst vraagt deze bewijsmiddelen op van de beoogde contractant.

5.2. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.3. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de Aanbestedende dienst verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie Bijlage 7 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de Aanbestedende dienst de Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld en als bijlage 7 bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

5.4. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1. Omzet

Er worden geen omzeteisen gesteld.

5.4.2. Zekerheidstelling

De Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen) dient na voornemen tot gunnen maar voor Opdrachtverlening een zekerheidstelling te overleggen ter grootte van 5% van de inschrijfprijs.

Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de Opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie van Bijlage 4.

Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekendstaande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

5.5. Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1. Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in **drie jaar** voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- Levering en installatie van een geautomatiseerde hijsinstallatie in een theater van ten minste 60 assen.
- Levering en installatie van ten minste twee samenwerkende orkestbakheffers in een theater.
- Levering en installatie van een lichtbruggen stelsel voor een kleine theaterzaal tezamen met geïntegreerde kettingtakels en trekken.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage [5] aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende.

5.5.2. Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. Gunning en weging

Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden gesteld in de hoofdstukken 4 en 5 worden beoordeeld volgens het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), beste prijs – kwaliteit verhouding.

6.1. Weging

Inschrijvingen worden gewogen volgens onderstaande regels:

Categorie:	Te behalen punten:
o Prijs	max. 50 punten
o Plan van Aanpak, incl. planning	max. 25 punten
o Productpresentatie	max. 25 punten
Totaal	max. 100 punten

Weging prijs (max. 50 punten)

De prijs wordt als volgt gewogen:

- De inschrijfprijs wordt als uitgangspunt gehanteerd.
- De bedragen op de inschrijfbiljetten worden vergeleken. De laagste prijs krijgt 40 punten, van de overige aanbiedingen wordt bepaald hoeveel procent ze afwijken van de laagste aanbieding (percentage wordt bepaald over het laagste bedrag). Volgens de formule:

$$50 - (((\text{inschrijfbedrag} - \text{laagsteprijs}) / \text{laagste prijs}) \times 50)$$

Prijsvoorbeeld: Laagste prijs = 150.000, inschrijfbedrag is 200.000.

$$50 - (((200.000 - 150.000) / 150.000) \times 50 = 33,33$$

Ook inschrijvers waarvan de prijs meer afwijkt dan 100% ontvangen 0 punten. Voorwaarden prijsopgave: De prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's gerekend wordt twee cijfers achter de komma.

Weging Plan van Aanpak (max 25 punten)

Inschrijver dient een projectspecifiek plan van aanpak aan te leveren, bestaande uit:

a. Organisatie en werkwijze:

- Overleg(structuur) en samenwerking met opdrachtgever, contractmanager (namens gemeente), ontwerpteam, gebruiker en aannemerscombinatie;
- Aanpak in de verificatie- en engineeringsfase;
- Aanpak levering, testen en validatie en oplevering;
- Welke raakvlakken er zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden aan Stadstheater Arnhem (zie ook bijlage 9)?

b. Tijd/ Planning:

Een realistische planning met mijlpalen; de planning van inschrijver dient inzicht te verschaffen in acceptatie, toets- en beslismomenten en (belangrijkste) mijlpalen, zoals bijvoorbeeld in de uitvoering:

- Engineeringsduur van de te leveren installatieonderdelen;
- Leveringsduur per onderdeel en de milestones waarop de inkoop van de verschillende onderdelen gestart moet worden;
- Duur en voorkeursmomenten van de installatie van de verschillende onderdelen;
- Testen en validatie;
- Oplevering.

U dient aannemelijk te maken hoe deze planning wordt behaald en welke informatiebehoefte u daarbij heeft.

c. Risico's:

- Welke (top 5) risico's ziet u bij dit project?
- Wat is de prioritering van de risico's en wat zijn per benoemd risico uw beheersmaatregelen?

Het Plan van Aanpak moet voldoen aan de volgende eisen:

- Van ieder onderwerp wordt een beschrijving geëist;
- De beschrijving is specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (ook wel SMART)
- Aantal pagina's maximaal 4 op A4 formaat lettertype Arial minimaal 10pts;
- Voor de visualisatie van de planning mag 1 A3 toegevoegd worden.
- Het toevoegen van afbeeldingen (ter verduidelijk) is toegestaan. Deze tellen mee in het totaal aantal pagina's;
- Verwijzing naar websites of additionele bronnen is niet toegestaan en zullen niet worden meegenomen in de beoordeling

Het Plan van Aanpak wordt als één geheel beoordeeld en krijgt één score toegekend. Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving meer SMART omschreven zijn, wordt de Inschrijving beter beoordeeld.

De beoordeling van dit gunningscriterium vindt plaats op een schaal van 0 t/m 5.

Er worden alleen hele cijfers toegekend door het beoordelingsteam. Door middel van consensus komen de definitieve scores tot stand.

Richtlijn

Rapportcijfer

Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.

5

Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord

3

Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord

2

Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.

1

Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.

0

Dit onderdeel heeft een maximum van 5 punten. Het behaalde rapportcijfer wordt vermenigvuldigd met 5 om te komen tot het behaalde aantal punten voor dit onderdeel.

Fictief rekenvoorbeeld:

Inschrijver A behaalt op dit onderdeel het rapportcijfer 3. Dit wordt vermenigvuldigd met 5 om te komen tot het behaalde aantal punten van 15.

Weging Productpresentatie/ demonstratie (max. 25 punten)

De Inschrijvers krijgen de gelegenheid een productpresentatie/ demonstratie te geven.

Het doel van de demonstratie is om het systeem van Inschrijver te demonstreren aan o.a. de gebruikers van Opdrachtgever. De in de inschrijving aangeboden besturing dient volledig operationeel getoond te kunnen worden op moment van opening van de inschrijvingen.

Bij de demonstratie zijn maximaal 4 representanten namens de Inschrijver aanwezig.

De demonstratie dient geheel in de Nederlandse taal te worden gegeven.

Tijdens de presentatie zullen tien (10) opdrachten worden gegeven. Deze opdrachten dienen door een ervaren, Nederlands sprekende operator te worden uitgevoerd.

De opdrachten worden een week voor de demonstratie gezonden naar Inschrijvers. De opdrachten zijn representatief voor veelvoorkomende werkzaamheden in het theater. Er wordt een voorstelling opgebouwd, er wordt gerepeteerd en er vindt een uitvoering plaats. Alle nodige bewegingen en changementen dienen op het beeldscherm getoond te kunnen worden.

Tijdens de demonstratie worden de verschillende onderwerpen afzonderlijk beoordeeld op de volgende aspecten:

- Gebruiksvriendelijkheid
- Snelheid van programmeren

Gebruiksvriendelijkheid (Max 50 punten)

Voor het beoordelen van de gebruiksvriendelijkheid wordt aan de hand van de opdrachten beoordeeld op de volgende aspecten:

1. Eenvoud van bediening;
2. Overzichtelijkheid van beeldschermen en functietoetsenborden;
3. Aantal benodigde handelingen voor het uitvoeren van een opdracht.

De gebruiksvriendelijkheid wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld volgens de onderstaande schaal:

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver gegeven demonstratie blijkt dat het besturingssysteem beschikt over een zeer eenvoudig bedieningssysteem. De functietoetsenborden en beeldschermen zijn overzichtelijk. Het aantal benodigde handelingen voor het uitvoeren van een opdracht is minimaal.	5
Goed: uit de door de Inschrijver gegeven demonstratie blijkt dat het besturingssysteem beschikt over een eenvoudig bedieningssysteem. De functietoetsenborden en beeldschermen zijn overzichtelijk. Het aantal benodigde handelingen voor het uitvoeren van een opdracht is beperkt.	3
Voldoende: uit de door de Inschrijver gegeven demonstratie blijkt dat het besturingssysteem beschikt over een redelijk eenvoudig bedieningssysteem. De functietoetsenborden en beeldschermen zijn voldoende overzichtelijk. Het aantal benodigde handelingen voor het uitvoeren van een opdracht is voldoende.	2
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver gegeven demonstratie blijkt dat het besturingssysteem beschikt over een complex bedieningssysteem. De functietoetsenborden en beeldschermen zijn onvoldoende overzichtelijk. Er zijn veel handelingen benodigd voor het uitvoeren van een opdracht.	1

Slecht: uit de door de Inschrijver gegeven demonstratie blijkt dat het besturingssysteem beschikt over een zeer complex bedieningssysteem. De functietoetsenborden en beeldschermen zijn onoverzichtelijk. Er zijn veel handelingen benodigd voor het uitvoeren van een opdracht.

0

Op de 3 onderdelen (Eenvoud van bediening, Overzichtelijkheid en Aantal benodigde handelingen) kunnen steeds max 5 punten verdiend worden per opdracht. Na het uitvoeren van 10 opdrachten zijn maximaal 150 punten verdiend. Dit aantal wordt door drie gedeeld om te komen tot een score voor gebruiksvriendelijkheid.

Fictief rekenvoorbeeld:

Inschrijver A behaalt op dit onderdeel 120 punten. Deze score wordt gedeeld door drie om te komen tot het aantal punten voor de gebruiksvriendelijkheid. Inschrijver A behaalt 40 punten voor het onderdeel gebruiksvriendelijkheid.

Snelheid van programmeren (Max 50 punten)

Het Stadstheater heeft een zeer veelzijdige programmering, sommige programma's met complexe changementen. Voor het programmeren van de changementen is doorgaans weinig tijd voorhanden. Dat maakt de snelheid van programmeren een belangrijk criterium.

Bij de snelheid van programmeren wordt gemeten hoe snel met het systeem kan worden gewerkt. Bij iedere opdracht is vermeld hoeveel tijd hiervoor beschikbaar is. De operator wordt gevraagd eerst de opdracht uit te voeren, zodat kan worden vastgesteld hoeveel tijd daarvoor nodig is. Daarna is tijd om uit te leggen welke stappen hij of zij heeft doorlopen om de opdracht uit te voeren.

De snelheid van programmeren wordt gemeten door middel van een stopwatch gemeten door de beoordelingscommissie. Indien Inschrijver zelf ook de tijd wenst te meten dan is dit toegestaan. Na afloop van de opdrachten zal zowel Inschrijver als de beoordelingscommissie tekenen voor de door de beoordelingscommissie opgenomen tijd.

De tijd wordt beoordeeld volgens de onderstaande schaal:

Snelheid	Punten
Iedere opdracht die binnen de aangegeven tijd is afgerond.	5
Iedere opdracht die binnen 1,5 keer de aangegeven tijd is afgerond.	3
Iedere opdracht die tussen 1,5 keer en 1,99 keer de aangegeven tijd is afgerond.	1,5
Iedere opdracht is die langer duurt dan 1,99 keer de aangegeven tijd.	0

Per opdracht wordt steeds maximaal 5 punten gegeven. Aan het einde wordt het aantal behaalde punten per opdracht bij elkaar opgeteld om het aantal punten voor snelheid vast te stellen.

Fictief rekenvoorbeeld:

*Inschrijver A heeft 7 opdrachten binnen de aangegeven tijd afgerond, 2 opdrachten binnen 1,5 keer de aangegeven tijd afgerond en 1 opdracht binnen 1,99 keer de aangegeven tijd afgerond. Inschrijver A behaalt op dit onderdeel de volgende punten: 7 * 5 + 2 * 3 + 1 * 1,5 = 42,5 punten.*

Om te komen tot het totaal aantal behaalde punten voor dit gunningscriterium, worden de behaalde punten voor 'gebruiksvriendelijkheid' en 'snelheid van programmeren' bij elkaar opgeteld. Vervolgens wordt het behaalde aantal punten vermenigvuldigd met 0,25 (25%) en

afgerond op 2 decimalen, om te komen tot het gewogen aantal punten

Fictief rekenvoorbeeld:

*Inschrijver A had voor het onderdeel gebruiksvriendelijkheid 40 punten behaald en bij het onderdeel snelheid van programmeren 42,5 punten. Inschrijver A heeft dus 82,5 punten behaald. Dit puntenaantal wordt vermenigvuldigd met 0,25 (25%) om te komen tot het gewogen aantal punten voor dit gunningscriterium. Inschrijver A behaalt hiermee $82,5 * 0,25 = 20,63$ punten voor dit onderdeel*

7. Voorwaarden

7.1. Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage [1] (Bestek) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Voorwaarden op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

7.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

7.3. Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier in dit document genoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

In het uiterste geval dat er op het moment van Inschrijving een storing plaatsvindt op TenderNed, kunt u contact opnemen met het Stads theater Arnhem (tijdelijk in Musis Sacrum). Dit is enkel in het geval u uw Inschrijving niet kunt doen op de voorgeschreven wijze.

7.4. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

7.5. Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

7.6. Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

7.7. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.