



Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding Theaterstoelen – Schouwburg
Ogterop te Meppel

Met referentienummer: AL25157

Projectnummer: 2217

29 september 2025



Inhoudsopgave

Inleiding	4
DEFINITIES	5
1. Beschrijving van de aanbesteding	6
1.1 Opdrachtschrijving	6
1.2 Omvang	6
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst	7
1.4 De overeenkomst	7
2. Procedure	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	8
2.1 Schouw	8
2.2 Aanwijzing	8
2.3 Proefstoel	9
2.4 Communicatie	9
2.5 Geheimhouding	9
2.6 Nota van Inlichtingen	9
2.7 Indienen inschrijving	10
2.8 Indeling van de inschrijving	10
2.9 Storingen	11
2.10 Beoordeling van de inschrijvingen	11
2.11 Voornemen tot gunning	12
2.12 Gunning	12
2.13 Klachtenregeling	12
3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Beroepsbevoegdheid	14
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	14
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland	15
3.4 Beroep op derden	16
3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)	16
3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan	17
3.4.3 Combinatie	17
3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	18
4. Programma van eisen	20
4.1 Bestek	20
4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	20
4.2.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)	20
5. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek	21
a. Gunningscriterium	21
Beste prijs-kwaliteitverhouding	21



5.2	<i>Beoordelingssystematiek</i>	21
5.2.1	G1.1 Prijs	21
5.2.2	Kwaliteit	22
	G2.1 Duurzaamheid materialen (max 20 punten)	22
	G2.2 Eenvoud handelingen (max 10 punten)	24
	G2.3 Proefstoel: Esthetische kwaliteiten en zitcomfort (max 50 punten)	26
6	Bijlagen	28
6.2	<i>Materiaal- en textielpiramide</i>	28
6.3	<i>R-ladder</i>	30

Bijlagen:

Bijlage 1	Bestek Theater stoelen grote zaal incl. bijlagen
Bijlage 2	Vormdocument Ogterop
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 4	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage 5	Format referentieopdrachten
Bijlage 6	Concernverklaring
Bijlage 7	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 9	Conceptovereenkomst
Bijlage 10	Invulformulier duurzaamheid



Inleiding

De gemeente Meppel wil nieuwe theaterstoelen aanschaffen voor de schouwburg Ogterop. Schouwburg Ogterop is een theater in Meppel. De gemeente Meppel is gebouweigenaar van Ogterop. Schouwburg Ogterop is de gebruiker van de aan te schaffen stoelen. De gemeente Meppel is procesbegeleider van deze aanbesteding. Hierbij wordt aanbestedende dienst ondersteund door Theateradvies B.V.

Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.



DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Meppel, gevestigd aan de Grote Oever 26 te Meppel.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente Meppel zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op Aanbestedingsplatform (www.Aanbestedingsplatform.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeente Meppel zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen de gemeente Meppel (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.



1. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding met referentienummer AL25157 conform de bepalingen van de AW (Aanbestedingswet). Gemeente Meppel is de aanbestedende dienst van deze opdracht

De aanleiding voor de aanbesteding is de vernieuwbouw van Schouwburg Ogterop, waarbij de Grote Zaal grotendeels behouden blijft en overige gebouwdelen volledig vernieuwd worden. Het volledige stoelenplan wordt vernieuwd.

Opdrachtgever heeft tot doel om met deze aanbesteding de beste passende partij te vinden voor de levering, montage en gebruiksklaar opleveren van de theaterstoelen in de grote zaal van Schouwburg Ogterop.

Bij de beschrijving van de vereisten en specificaties in deze aanbesteding wordt in sommige gevallen verwezen naar specifieke merken, keurmerken of certificaten. Dit is bedoeld om een bepaald kwaliteitsniveau of een specifieke eigenschap te illustreren.

Waar in deze aanbesteding wordt verwezen naar een specifiek merk, keurmerk of certificaat, dient dit te worden gelezen als "of vergelijkbaar". Dit betekent dat inschrijvers niet strikt gebonden zijn aan het genoemde merk, keurmerk of certificaat, maar certificaten kunnen aanbieden die van vergelijkbare kwaliteit en eigenschappen zijn.

1.2 Omvang

De aan te besteden opdracht AL25157 bestaat uit:

- Leveren en monteren van 468 theaterstoelen waaronder:
 - 307 vaste stoelen in de zaal en op het balkon
 - 8 verwijderbare stoelen (op 4 verrolsets) in de zaal tbv miva-plaatsen
 - 12 individueel verwijderbare stoelen tbv miva-plaatsen (met snelsluiters)
 - 113 vaste stoelen op het balkon
 - 4 verhoogde vaste stoelen op het balkon
 - 24 loveseats op het balkon.
- Opleiden/instrueren van het technisch personeel.
- Opleverdossier.
- All-in garantie en onderhoud van de installatie gedurende het eerste jaar.
- Opgave van de onderhoudskosten en vervangingsinvesteringen voor 10 jaar na eerste jaar. Opgave van deze kosten is verplicht. De opdrachtgever is niet verplicht het onderhoud te gunnen.

Voor een nadere omschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het bestek incl. de bijbehorende bijlagen.

De opdrachtgever heeft de wens om één opdrachtgever te contracteren voor de uitvoering van deze opdracht.

In het gehele vernieuwbouw-traject speelt duurzaamheid een belangrijke rol, dat geldt ook voor de aanschaf van de nieuwe theaterstoelen. Daarbij wordt met name gelet op:

- De fabricage van de nieuwe stoelen, de materiaalkeuze en het vervoer;
- De mate waarin de stoel aan het einde van de levensduur recyclebaar is.



1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 36.000 op 1 januari 2024, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 300 fte.

1.4 De overeenkomst

De af te sluiten overeenkomst loopt tot 1 kalenderjaar na de eindoplevering van de stoelen, dit is inclusief het eerste jaar garantie op de levering.

Opdrachtverstrekking

dient vóór 31-12-2025 plaats te hebben gevonden. De levering van de stoelen is in Q4 van 2027, waarbij de eindoplevering plaatsvindt vóór 31-12-2027.

De betaling dient volgens onderstaand betalingsschema plaats te vinden:

- 20% bij aanvang opdracht, (tegen overlegging van een bankgarantie voor dat bedrag).
- 70% in termijnen en naar de stand van het werk.
- 10% als alle restpunten van de oplevering zijn opgelost.



2. Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage 9) gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel (<https://www.meppel.nl/inkoop/>). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publiceren aanbesteding	: 1 oktober 2025
Schouw huidige zaal en stoelenplan	: 7 oktober 2025
Aanwijzing duurzaamheid	: op aanvraag – 7 oktober 2025
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 15 oktober 2025 13:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	: 20 oktober 2025
Levering proefstoel	: week 45 (3 november – 7 november)
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 13 november 2025 13:00 uur
Opening inschrijvingen:	: 13 november 2025 13:15 uur
Versturen gunningsbeslissing	: 24 november 2025
Versturen definitieve gunning	: 15 december 2025
Levering en montage stoelen	: Q4 2027
Oplevering uiterlijk	: 31 december 2027

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.1 Schouw

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen op 07-10-2025 tussen 13:00 en 17:00 uur de grote zaal bezoeken om zelf de situatie ter plaatse te beoordelen. Partijen dienen zich vooraf aan te melden via TenderNed en kunnen met max. twee personen de schouw bijwonen.

2.2 Aanwijzing

De opdrachtgever realiseert zich dat de eisen en wensen ten aanzien van duurzaamheid nog niet algemeen gangbaar zijn en is daarom graag bereid om geïnteresseerde marktpartijen



nader te informeren over de achtergrond van de eisen en wensen en de wijze waarop de aanbiedingen op dit punt zullen worden beoordeeld. Partijen die deze aanwijzing wensen bij te wonen dienen zich vooraf aan te melden via TenderNed en kunnen met max twee personen de aanwijzing bijwonen.

2.3 Proefstoel

Inschrijver dient uiterlijk in week 45 een proefstoel aan te leveren op het bezorgadres van Schouwburg Ogterop, het adres is: Zuideinde 70, 7941 GK Meppel. Het gaat om een enkele, niet verhoogde stoel. (Geen loveseat of verhoogde stoel, zoals op het balkon worden geplaatst).

De transporten, de inhuizing, plaatsing, instructie en het ter beschikking stellen van materiaal t.b.v. de proefopstelling is voor risico van inschrijver.

Opdrachtgever kent een vergoeding van € 750 toe voor geldige niet winnende leveranciers als tegemoetkoming voor de kosten van het maken van de proefstoel. Dit bedrag staat vast en is onafhankelijk van het aantal inschrijvingen dat de leverancier heeft ingediend.

Het materiaal dat ten behoeve van de proefopstellingen beschikbaar wordt gesteld door de inschrijver blijft eigendom van inschrijver. Het door inschrijver retourneren van het ter beschikking gestelde materiaal dient te worden uitgevoerd op eerste verzoek van de opdrachtgever en is ook op kosten van de inschrijver.

De proefstoel is geplaatst op een houten plaat zodat beoordelaars veilig en stabiel op de stoel kunnen zitten, met de voeten op de houten plaat.

Naast de proefstoel dient een verrolset met daarop twee stoelen te worden geleverd. Dit mogen bestaande stoelen zijn van een ander ontwerp, het gaat hierbij enkel om het beoordelen van de verrolset.

2.4 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

2.5 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.6 Nota van Inlichtingen

Ondernemingen krijgen tot en met 15 oktober 2025, 13:00 uur de gelegenheid om via de vragen-en-antwoordenmodule op TenderNed hun vragen te stellen. Vragen die direct beantwoord kunnen worden, worden tussentijds al gepubliceerd in TenderNed.



Uiterlijk op 20 oktober 2025 volgt de definitieve nota van inlichtingen met alle beantwoorde vragen.

Alle beantwoorde vragen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document dan wel de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen

2.7 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 13 november 13:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.
- 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.

De inschrijving dien als volgt te worden geadresseerd:

*Gemeente Meppel
Inge Damen*

Meerdere inschrijvingen

1. Het staat een inschrijver vrij om meer dan één inschrijving in te dienen.
2. Iedere inschrijving wordt als zelfstandig beoordeeld en moet voldoen aan alle in deze aanbestedingsstukken opgenomen minimeisen.
3. Het indienen van meerdere inschrijvingen ontslaat de inschrijver niet van de verplichting om per inschrijving volledig en consistent in te schrijven.
4. Indien één of meer inschrijvingen van dezelfde inschrijver niet voldoen aan de gestelde minimeisen, laat dit onverlet dat de aanbestedende dienst eventuele andere inschrijvingen van diezelfde inschrijver die wel voldoen, in de beoordeling betreft.
5. Inschrijvers dienen duidelijk aan te geven welke documenten bij welke inschrijving horen.

2.8 Indeling van de inschrijving

- Aanbiedingsbrief;
- Prijsopgave conform bijlage 3 en 4;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 3.2.3), conform bijlage 5;
- Concernverklaring conform bijlage 6;



- Verklaring geen Russische betrokkenheid bijlage 7;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten conform bijlage 8;
- uittreksel Kamer van Koophandel
- Documenten gunningscriteria:
 - Invulsheet G2.1 Duurzaamheid bijlage 10;
 - G.2.2 eenvoud handelingen (maximaal 4A);
- Concept onderhoudscontract. De opdrachtgever is niet verplicht het onderhoud te gunnen.

2.9 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbieders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.10 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig conform paragraaf 2.8 en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Er vindt



geen herbeoordeling plaats. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer.

De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningsbrief de beste prijs/kwaliteit verhouding. In geval van gelijke score, wint de aanbieder die het best scoort op het onderdeel duurzaamheid. Indien deze score ook gelijk is vindt loting plaats. Hierbij kunnen de desbetreffende inschrijvers aanwezig zijn.

2.11 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op **15 december** op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.12 Gunning

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.13 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link: <https://www.meppel.nl/inkoop/>.



3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing: De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.



De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na voorlopige gunning, binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.



3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver (of, bij een samenwerkingsverband, de gezamenlijke ondernemingen) toont aan dat in de **drie** jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving ervaring is opgedaan met minimaal twee kerncompetenties door middel van referentieopdrachten die vakkundig en op regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

1. Levering en installatie van ten minste 250 in serie geproduceerde theaterstoelen (door fabrikant of combinatie).
2. Levering en installatie van tenminste 250 in serie gemaakte, unieke theaterstoelen naar ontwerp van de opdrachtgever.

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

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden opgevoerd, mits duidelijk aangegeven. Bij samenwerking wordt de opdracht alleen toegerekend als de inschrijver (of derde) aantoonbaar relevante expertise heeft geleverd. De referenties worden verstrekt via bijlage 5 en bijbehorende verklaringen. Informatie moet volledig en eenduidig zijn; onvolledige of onduidelijke inschrijvingen kunnen ongeldig worden verklaard. Enkel bevestigen dat aan de eis is voldaan is onvoldoende.

Bewijsstukken

Als bewijs worden tevredenheidsverklaringen overgelegd, afgegeven of medeondertekend door de opdrachtgever of bevoegde autoriteit. Bij particuliere afnemers volstaat een verklaring van de afnemer, of bij ontbreken daarvan een verklaring van de inschrijver zelf. De verklaring vermeldt minimaal:

- omschrijving van de opdracht,
- gefactureerd bedrag,
- plaats en tijdstip uitvoering,
- verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst en binnen de afgesproken termijn is uitgevoerd.

Toetsing

De opdrachtgever kan contact opnemen met referenten. Bewijsstukken worden achteraf getoetst bij de winnende inschrijver (of samenwerkingsverband/derden) en moeten op verzoek binnen 7 kalenderdagen worden aangeleverd. De inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige levering. Onjuiste informatie of onjuiste invulling van formulieren geldt als valse verklaring en leidt tot uitsluiting.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>



De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 7 Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.4 Beroep op derden

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Meppel te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.



- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:



- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente Meppel dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Meppel kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.



Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage 6 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.



4. Programma van eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Meppel wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 Bestek

De te leveren onderdelen staan omschreven in Bijlage 1 en 2: 'TA2217 bestek stoelen Grote Zaal' en 'Stoel grote zaal vormdocument Ogterop'.

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

4.2.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)

Door het inschrijven op deze opdracht geeft de inschrijver aan dat hij bij zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De gemeente zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.



5. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek

a. Gunningscriterium

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De passende inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
1	G1.1 Prijs	20
2	Kwaliteit	80
	<i>G2.1. Duurzaamheid materialen</i>	20
	<i>G2.2 Eenvoud handelingen</i>	10
	<i>G2.3 Esthetische kwaliteiten en zitcomfort (proefstoel)</i>	50
Totaal		100

5.2 Beoordelingssystematiek

5.2.1 G1.1 Prijs

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 ontleding van de Inschrijvingssom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingssom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Inschrijvingsbiljet” conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage 4 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom 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 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 aanneemsom, op straffe van uitsluiting, zijn:



- De 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 calculatie- en technisch ontwerptraject.

De opdrachtgever gaat uit van een all-in bedrag van € 600,00 per stoel. Inschrijver dient een prijs binnen de € 450 - € 700 aan te bieden. Het is niet toegestaan een nulprijs en/of negatieve prijs in te dienen. Het niet invullen van (onderdelen van) de prijsopgave leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Voorwaarden prijsopgave: prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's gerekend wordt twee cijfers achter de komma. Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 AW kan een inschrijving ongeldig worden verklaard.

De prijs wordt als volgt gewogen:

$(1 - (\text{aangeboden inschrijfprijs} - \text{MIN}) / (\text{MAX} - \text{MIN})) * \text{maximaal te behalen score.}$

5.2.2 Kwaliteit

Inschrijver dient bij inschrijving een plan van aanpak toe te voegen. Dit plan van aanpak zal worden beoordeeld samen met de Proefstoel door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van: Gemeente Meppel (opdrachtgever), Schouwborg Ogterop (gebruiker) en de ontwerpende architecten. Adviesbureau Theateradvies® bv begeleidt en adviseert. De beoordelingscommissie wordt verder begeleid door een medewerker van team Inkoop en aanbesteding van de gemeente Meppel. Indien de omstandigheden daartoe vragen, heeft de aanbestedende dienst het recht om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissies te wijzigen.

G2.1 Duurzaamheid materialen (max 20 punten)

De opdrachtgever streeft er in het vernieuwbouw-project van Schouwborg Ogterop naar om dit duurzaam uit te voeren, zowel ten aanzien van het milieu gerelateerde randvoorwaarden, als ook sociale - en economische randvoorwaarden.

In het kader van deze opdracht focust opdrachtgever zich op drie duurzaamheidsprincipes: (1) grondstof gebruik, (2) circulariteit en (3) CO2 uitstoot.

Met betrekking tot het onderwerp duurzaamheid is het voor de nieuwe stoelen relevant om onderscheid te maken in (1) de levering van nieuwe stoelen en (2) de toekomstige verwijdering en afvoer van de nieuwe stoelen. In onderstaande tabel is uitgewerkt welk duurzaamheidsprincipe, in het kader van dit gunningscriterium, op welke manier van toepassing is op ieder onderdeel van de uit te voeren opdracht.



Duurzaamheidsprincipe	Nieuwe stoelen: levering	Nieuwe stoelen: verwijdering en afvoer
Grondstof gebruik <ul style="list-style-type: none">• Toepassing hergebruikt materiaal• Toepassing nieuwe materialen: (1) reduce - hoe minder hoe beter, (2) lage milieu impact en (3) lage sociale impact.	<ul style="list-style-type: none">• % hergebruikt materiaal• Hoeveelheid virgin grondstof (bijv. in KG)	-
Circulariteit <ul style="list-style-type: none">• Reuse (R3)• Repair (R4)• Refurbisch (R5)• Remanufacture (R6)• Repurpose (R7)• Recycle (R8)• Recover (R9)	Mate waarin hergebruik of recycling mogelijk is op (het materiaal uit) de nieuwe stoelen: aandeel toepassing van herbruikbare materialen.	Mate waarin hergebruik of recycling gerealiseerd wordt op (het materiaal uit) de nieuwe stoelen
CO2 uitstoot	CO ₂ -eq Uitstoot door transport van De nieuwe stoelen van de fabriek naar het theater.	

Voor de beantwoording van het gunningscriterium duurzaamheid heeft opdrachtgever de volgende bijlagen toegevoegd:

1. Materialen- en textiel piramide waarin visueel is weergegeven wat de CO₂ factoren van de diverse materialen zijn.
2. De R-ladder voor het bepalen van de circulariteit.

Het gunningscriterium duurzaamheid is opgedeeld in 4 subcriteria.

De inschrijver vult in de gele tabbladen van bijlage 10 (invulformulier duurzaamheid) de antwoorden op deze subcriteria in. De benodigde informatie staat in het bestand.

Subcriterium 1: Circulariteit (max 4 punten). De leverancier geeft voor de nieuwe stoelen aan hoe deze aan het einde van hun levensduur worden verwerkt. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de R-ladder. Hoe hoger op de ladder, hoe meer punten te behalen zijn. Onder de invulcellen geeft de inschrijver weer hoe en in welk land de verwerking / herbestemming heeft plaatsgevonden. Ook geeft de inschrijver aan hoe hij aantoont dat de verwerking daadwerkelijk op de beschreven wijze wordt uitgevoerd.

Subcriterium 2: CO₂-uitstoot van het transport (max 4 punten). Hier maakt de inschrijver inzichtelijk wat de totale CO₂-uitstoot is van alle transportbewegingen die gepaard gaan met het aanleveren van de nieuwe stoelen. Op het tabblad 'Transport' staan de benodigde gegevens. De bron van deze gegevens is: <https://co2emissiefactoren.nl/downloads>.



Subcriterium 3: Grondstofgebruik voor de nieuwe stoelen (max 5 punten). In deze tabel wordt van de onderdelen van de stoel bepaald welk percentage bestaat uit hergebruikt, gerecycleerd of nieuw (virgin-) materiaal. Hoe lager het percentage virgin-materiaal, hoe hoger de score op dit onderdeel.

De inschrijver vult de tabel in en levert bewijsstukken aan die de inzet van hergebruikte en gerecyclede materialen aantonen (technische product datablad, eventuele aanwezige EPD en/of certificatie en vergelijkbaar bewijs).

Opdrachtgever toetst de bewijsstukken inhoudelijk op de aanwezigheid van hergebruikte en gerecycleerd grondstoffen in de materiaalcompositie.

De inzet van hergebruikte grondstof wordt aangetoond door documentatie over wat de oorsprong van de hergebruikte onderdelen is en welke functies (en eventueel prestatie) zij voorheen vervulden.

De inzet van gerecyclede materialen kan worden aangetoond, o.a. door deze mogelijke bewijsmiddelen:

- Documentatie over de samenstelling en gebruikte grondstoffen/materialen voor (de onderdelen van) de geleverde producten.
- Environmental Product Declaration (EPD) van het materiaal/product op basis van NEN-EN 15804 een certificering (zoals GRS voor textiel) door documentatie van de herkomst en het percentage hergebruikte materialen in het product / materiaal.
- Er is ook generieke data beschikbaar bijv. voor Nederland een generieke dataset beschikbaar in de NMD in de vorm van categorie 3 productkaarten.
- Voor kunststoffen: Certificaat waaruit blijkt welk percentage van het materiaal uit gerecycleerd materiaal bestaat. De website van Polycert Europe bevat een lijst met een aantal certificaten voor gerecycleerde plastics.

Als er voor een materiaal geen bewijs wordt geleverd aantonend dat het materiaal uit hergebruikte grondstof komt of gerecycleerd materiaal bevat zal de opdrachtgever dit materiaal als nieuw materiaal beschouwen. Dit zal leiden dan tot meer CO₂-uitstoot.

Subcriterium 4: CO₂-uitstoot van Virgin-materialen (max 7 punten). Uit de tabel van subcriterium 3 is gedestilleerd hoeveel kg virgin-materiaal er voor de nieuwe stoelen wordt gebruikt. Met behulp van de informatie op tabblad 'materiaal' is de CO₂-factor van deze nieuwe materialen te bepalen. (De hergebruikte en gerecyclede materialen worden in dit criterium niet meegenomen). De CO₂-factor wordt uitgedrukt in kg CO₂-Eq per kg. (*kg CO₂-eq per kg toekenning verwijst naar het aantal kilogrammen CO₂-equivalenten dat wordt uitgestoten per kilogram toegewezen hoeveelheid.*). De leverancier levert bewijsstukken aan waarin deze materialen staan omschreven.

G2.2 Eenvoud handelingen (max 10 punten)

Naast dat de stoel lang mee moet gaan, zal deze ook waar nodig weggenomen, verplaatst of aangepast moeten worden. De handelingen die daarvoor nodig zijn mogen niet tot onnodig veel arbeid leiden en de levensduur niet verkorten. Het vervangen van onderdelen als zittingen, rugleuningen en armleggers moet door de gebruiker zelf uitgevoerd kunnen worden. Beschrijf hoe de handelingen uitgevoerd kunnen/moeten worden.

De inschrijver beschrijft in maximaal 4 A4 hoe de volgende onderdelen uitgewisseld/vervangen (bij o.a. breuk of beschadiging) kunnen worden:

- Zitting
- Rug
- Armleuning
- Scharnieren



De beschrijving moet voldoen aan de volgende eisen:

- Van ieder onderwerp wordt een beschrijving geëist.
- Totaal aantal pagina's (voor de 4 onderwerpen gezamenlijk) maximaal 4 op A4 formaat lettertype minimaal 10pts.
- 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 zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Het beoordelingskader voor dit gunningscriterium is als volgt:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beschrijving is zeer duidelijk, concreet en volledig. Voor alle onderdelen (zitting, rug, armleuning, scharnieren) zijn de handelingen stap voor stap uitgelegd. De uitwerking toont dat de onderdelen zonder specialistisch gereedschap of kennis door de gebruiker kunnen worden vervangen of aangepast. De handelingen zijn ergonomisch verantwoord, vergen minimale fysieke inspanning en leiden niet tot verkorting van de levensduur van de stoel. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beschrijving is duidelijk en concreet. Voor alle onderdelen zijn de handelingen uitgewerkt, maar de uitleg is minder volledig of detailniveau is iets beperkter. Het is duidelijk dat de onderdelen grotendeels zelfstandig door de gebruiker vervangen kunnen worden met beperkte inspanning. Er zijn nauwelijks vragen of twijfels over de uitvoerbaarheid en levensduur.
Voldoende	6	De beschrijving voldoet net aan de eisen: alle onderdelen zijn benoemd, maar de uitleg blijft summier of te algemeen. Het is aannemelijk dat vervanging/verplaatsing kan, maar de gebruiker moet mogelijk extra inspanning leveren of aanvullend gereedschap gebruiken. Er blijven onduidelijkheden over de eenvoud van de handelingen of het behoud van levensduur.
Matig/onvoldoende	2	De beschrijving is onduidelijk, onvolledig of niet overtuigend. Voor meerdere onderdelen ontbreekt een goede uitleg of is niet aannemelijk dat de gebruiker zelf de handelingen eenvoudig kan uitvoeren. Er is sprake van onnodig veel arbeid of risico op schade en verkorting van levensduur.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord of laat (één of meer) onderdelen geheel onbenoemd. De inschrijving wordt uitgesloten van de aanbesteding.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\frac{\text{(toegekende gekende score/10)} \times \text{maximaal te behalen punten per onderdeel}}{\text{= behaalde aantal punten per onderdeel}}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen



G2.3 Proefstoel: Esthetische kwaliteiten en zitcomfort (max 50 punten)

De esthetische aspecten van de proefstoel worden beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. De mate waarin de vormgeving van de aangeboden proefstoel past bij de theaterzaal (max. 25 punten).
2. Algehele afwerking van de stoffering, waarbij de gelijkmatigheid en het rechte verloop van stiksels wordt beoordeeld (max 5 punten).
3. Algehele afwerking van het evt. plaatmateriaal (achterzijde stoelrug en onderzijde stoelzitting) waarbij de gladheid van het materiaal en de gelijkmatigheid schilderwerk wordt beoordeeld. (max 5 punten). Indien er geen plaatmateriaal is toegepast, wordt de afwerking van de stoelrug en onderzijde stoelzitting beoordeeld als onder punt 2.
4. Het zitcomfort van de stoel, getoetst door de ergonomoom. (max 15 punten).

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	<ul style="list-style-type: none">• Vormgeving sluit volledig aan bij uitstraling en stijl van de theaterzaal, harmonieus en versterkt de beleving.• Stoffering zeer zorgvuldig, stiksels recht, strak en consistent, geen oneffenheden.• Plaatmateriaal (of rug/zitting) zeer glad, egaal en strak afgewerkt.• Uitstekend zitcomfort: optimale ondersteuning en ergonomie, langdurig comfortabel.
Goed	8	<ul style="list-style-type: none">• Vormgeving sluit goed aan, kleine punten minder in harmonie.• Stoffering goed afgewerkt, slechts minimale afwijkingen.• Plaatmateriaal goed afgewerkt, kleine afwijkingen nauwelijks storend.• Goed zitcomfort, kleine verbeterpunten, nauwelijks hinderlijk.
Voldoende	6	<ul style="list-style-type: none">• Vormgeving voldoet deels, aansluiting bij theaterzaal beperkt.• Stoffering voldoende, maar enkele zichtbare afwijkingen.• Plaatmateriaal acceptabel, zichtbare onregelmatigheden of lichte ruwheid.• Zitcomfort voldoende, acceptabel maar ongemak na langere tijd.
Matig/onvoldoende	2	<ul style="list-style-type: none">• Vormgeving sluit nauwelijks aan, storende esthetische tekortkomingen.• Stoffering met duidelijke onregelmatigheden of slordigheden.• Plaatmateriaal onvoldoende, ruwheden of ongelijk schilderwerk, storend.• Zitcomfort onvoldoende, weinig ondersteuning en snel ongemak.



Niet beoordeeld	0	• Geen of onvoldoende informatie om te beoordelen.
-----------------	---	--

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$\frac{\text{(toegekende gekende score/10)} \times \text{maximaal te behalen punten per onderdeel}}{\text{= behaalde aantal punten per onderdeel}}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Op punt G2.3 dient de inschrijver minimaal 25 punten te behalen, een lagere score leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

Beoordeling G2.1 t/m G2.3

Het subgunningscriterium G.2.1 wordt beoordeeld aan de hand van de invulsheet. Hier volgt een absolute en objectieve beoordeling uit.

De subgunningscriteria G2.2 en G2.3 worden beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader in de tabel onderaan het criterium. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-) gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-) gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.



6 Bijlagen

6.2 Materiaal- en textielpiramide

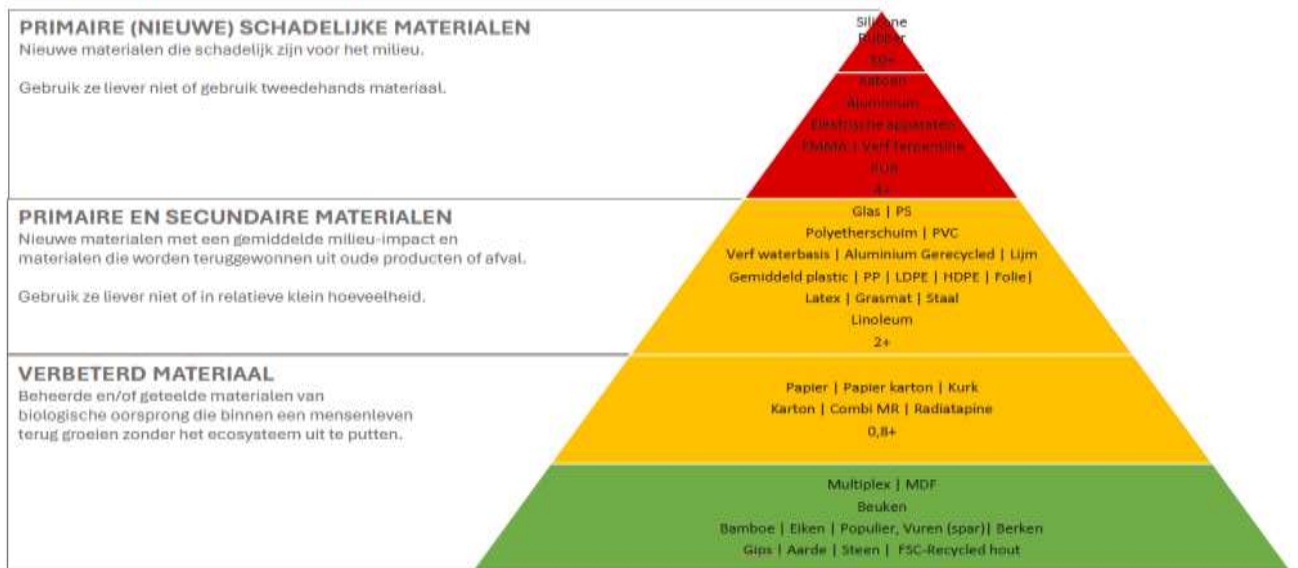
Deze Materiaal- en Textiellijsten tonen de milieu-impact die gepaard gaat met de winning tot productie

("cradle-to-gate") van relevante (textiel) materialen in de theatersector, per kilogram.

Global Warming Potential wordt berekend in CO₂-equivalenten (CO₂eq).

CO₂ wordt gebruikt als referentiestof en indicatoreenheid.

De piramides zijn in 2022 zijn door voormalig Bureau8080 opgesteld. De gegevens komen uit de databases van Idemat en Ecoinvent.





PRIMAIR (NIEUW) SCHADELIJK TEXTIEL

Nieuwe conventioneel textiel dat schadelijk is voor het milieu.
boven 50 kg CO₂ / kilo stof

Gebruik ze liever niet of
gebruik tweedehands materiaal (fundus, deadstock),
of koop gerecycled of GOTS-gecertificeerd materiaal

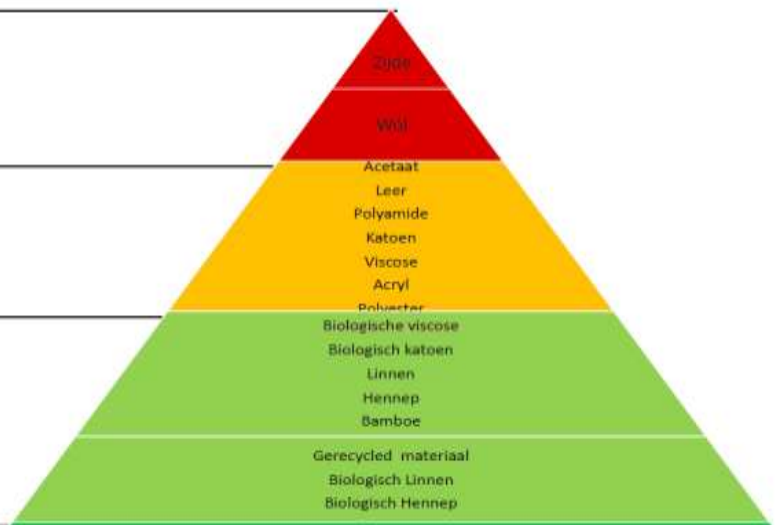
PRIMAIR (NIEUW) TEXTIEL

Nieuw conventioneel textiel met een hoge milieu-impact.
tussen 12-20 kg CO₂ / kilo stof

Gebruik ze liever niet of
gebruik een duurzamere gecertificeerd alternatief

VERBETERD TEXTIEL

Textiel uit hernieuwbare bronnen met een lage milieu-
impact of biologisch geteelt of teruggewonnen
uit oude producten of afval.
onder 12 kg CO₂ / kilo stof





6.3 R-ladder

Product slimmer gebruiken en maken	R0 REFUSE	Product overbodig maken Door van zijn functie af te zien, of die met een radicaal ander product te leveren
	R1 RETHINK	Product gebruik intensiveren Bijvoorbeeld door producten te delen, of multifunctionele producten
	R2 REDUCE	Product efficiënter fabriceren Door minder grondstoffen en materialen in het product, of in het gebruik ervan
Levensduur verlengen van product en onderdelen	R3 RE-USE	Hergebruik Van afgedankt, nog goed product in dezelfde functie door een andere gebruiker
	R4 REPAIR	Reparatie en onderhoud Van kapot product voor gebruik in zijn oude functie
	R5 REFURBISH	Opknappen en moderniseren Van een oud product
	R6 REMANUFACTURE	Onderdelen van afgedankt product gebruiken In nieuw product met dezelfde functie
	R7 REPURPOSE	Afgedankt product of onderdelen daarvan gebruiken In nieuw product met andere functie
Nuttig toepassen van materialen	R8 RECYCLE	Materialen verwerken Tot dezelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit
	R9 RECOVER	Verbranden van materialen Met energie terugwinning

Bron: <https://ikwilcirculairinkopen.nl/de-r-ladder-wat-is-het-en-wat-kun-je-ermee/>



Duurzaamheid in Gemeente Meppel

Gemeente Meppel staat voor duurzaamheid. Dit document is ontworpen voor online gebruik.
Wil je het document toch printen? Print dan in zwart-wit en minimale printkwaliteit.

Kijk voor meer informatie over duurzaamheid in Gemeente Meppel op www.meppel.nl/duurzaam.