

Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding Podiumtechnische Installaties

Met referentienummer: AL26256

27-11-2026

Gemeente Meppel

Inhoudsopgave

Inleiding **4**
1. Beschrijving van de aanbesteding **5**
1.1 Opdrachtomschrijving *5*
1.2 Omvang *5*
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst *5*
1.4 Percelen *5*
1.5 De overeenkomst *6*
2 Procedure **6**
2.1 Algemeen *6*
2.2 Planning aanbestedingsprocedure en uitvoering *6*
2.3 Communicatie *7*
2.4 Geheimhouding *7*
2.5 Nota van Inlichtingen *7*
2.6 Indienen inschrijving *8*
2.7 Indeling van de inschrijving *8*
2.8 Storingen *8*
2.9 Beoordeling van de inschrijvingen *9*
2.10 Voornemen tot gunning *9*
2.11 Gunning *10*
2.12 Klachtenregeling *10*
2. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen **11**
3.1 Uitsluitingsgronden *11*
3.2 Geschiktheidseisen *12*
3.2.1 Beroepsbevoegdheid 12
3.2.2 Financiële en economische draagkracht 12
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid 12
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland *13*
3.4 Beroep op derden *14*
3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n) 14
3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan 15
3.4.3 Combinatie 15
3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen 16
3. Programma van eisen **18**
4.1 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden *18*
4.1.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw) 18
4.1.2 Social Return 18
4. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek **19**
5.2 Gunningscriterium *19*
5.2.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding 19
5.3 Beoordelingssystematiek *19*
5.3.1 Prijs 19
5.3.2 Kwaliteit plan van aanpak 19
5.3.3 Productpresentatie 22
5. Bijlagen **25**



Inleiding

De gemeente Meppel wil ten behoeve van de vernieuwbouw van Schouwburg Ogterop de podiumtechnische installaties inkopen. Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor de Europese openbare aanbesteding Vernieuwbouw Ogterop Podiumtechnische installaties.

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.

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. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van de podiumtechnische installaties in de grote en de kleine zaal van Schouwburg Ogterop.

1.2 Omvang

De aan te besteden Opdracht bestaat uit:

- Leveren en installeren van de podiumtechnische hijs- en hefinstallaties in de grote en de kleine zaal conform de specificaties in het bestek (bijlage 1) en bijbehorende bijlagen.
- Leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van een ophijsbare rollenzolder in de grote zaal.
- 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 Podiumtechniek en de daarbij behorende bijlagen.

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.

De gebruiker van de installatie is Schouwburg Ogterop.

1.4 Percelen

De opdracht is niet in percelen verdeeld. De gevraagde werkzaamheden vormen inhoudelijk en functioneel één samenhangend geheel waarbij voortdurende afstemming tussen de onderdelen noodzakelijk is voor een goed eindresultaat. Ondernemers die delen van het werk willen uitvoeren, kunnen hiervoor desgewenst een combinatie vormen of gebruikmaken van onderaannemingen.

1.5 De overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode, overeenkomend met de vernieuwbouw van Schouwburg Ogterop. Welke loopt van de dag van ondertekening tot en met één (1) jaar na oplevering. Tijdens eventuele vertragingen in de bouw en oplevering blijft deze overeenkomst geldig.

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 A) 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 en uitvoering

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

Publiceren aanbesteding	: 27-11-2026
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 11-12-2026, 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	: 21-12-2026
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 11-1-2027, 10:00 uur
Productpresentatie	: 20-1-2027
Versturen gunningsbeslissing	: 22-1-2027
Versturen definitieve gunning	: 12-2-2027
Start engineering & overleg BK-aannemer	: direct na gunning
Start circulaire sloop bestaand	: Q1 2027
Start nieuwbouw	: medio 2027
Verwachte levering TT-installaties	: vanaf Q1 2028

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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Nota van Inlichtingen

Er is één vragenronde. Ondernemingen kunnen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum vragen stellen via de module vragen en antwoorden op TenderNed. Vragen die via een ander kanaal binnenkomen, worden niet beantwoord. De gemeente beantwoord de vragen doorlopend. De gemeente streeft ernaar een vraag binnen twee werkdagen na ontvangst te beantwoorden en het antwoord direct op TenderNed te publiceren, zodat alle inschrijvers het antwoord tegelijk ontvangen. Zo kunt u binnen de vragentermijn nog een vervolgvraag stellen. Wij adviseren daarom de vragen zo vroeg mogelijk in te dienen. Vragen die kort voor het sluiten van de vragentermijn binnenkomen, worden beantwoord, maar daarop is geen vervolgvraag meer mogelijk. Een gepubliceerd antwoord maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Wijzigt een later antwoord een eerder antwoord, dan gaat het latere antwoord voor. Uiterlijk de in de planning genoemde datum publiceert de gemeente de nota van inlichtingen met alle vragen en antwoorden. Vragen worden geanonimiseerd. Vermeld bij uw vraag het document, de paragraaf en de pagina waarop de vraag betrekking heeft. De gemeente kan vergelijkbare vragen bundelen.

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.

2.6 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd, worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient uiterlijk in de planning genoemde datum 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 inschrijving dient als volgt te worden geadresseerd:
Gemeente Meppel
Ylse Molenaar

2.7 Indeling van de inschrijving

- Aanbiedingsbrief;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten;
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 3.2.3), conform bijlage C;
- Akkoordverklaring gestelde eisen en instemming concept overeenkomst conform bijlage D;
- Verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage G (zie paragraaf 3.3);
- Plan van aanpak
- Prijsopgave conform bijlage E.

2.8 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.

2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig conform paragraaf 2.7 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 de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op de in de planning genoemde datum 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.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20

kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

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.

2.11 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.

2.12 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/.

2. 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 ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

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 beoogde opdrachtnemer 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
Inschrijver dient bij inschrijving referentie op te geven, die uiterlijk in de afgelopen drie (3) jaren is uitgevoerd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving,

om zijn bekwaamheid aan te tonen. Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Levering en installatie van een geautomatiseerde hijsinstallatie in een theater van ten minste 40 assen, waarbij de sturing voldoet aan de NEN EN ISO 61508 SIL-3.

Voor deze kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Inschrijver dient zijn referentie aan te geven middels bijlage C en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

Kwaliteitsborging
De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten of vergelijkbaar. Daarnaast dienen de certificaten door een daartoe geaccrediteerde certificaten instelling uitgegeven te zijn:

- VCA
- ISO-9001

Als bewijs moet de beoogde opdrachtnemer na voorlopige gunning een kopie van de gevraagde certificering binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek overleggen.

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.

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 G Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

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

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 niet 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 moedervennootschap) 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 B 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 B 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.

3. Programma van eisen

Zie bijlage 1 - Bestek Podiumtechnische installaties inclusief bijlagen

4.1 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

4.1.1 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);

· 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.

4.1.2 Social Return

De gemeente Meppel hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente Meppel heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten gedurende de looptijd van de overeenkomst.

In bijlage F vindt u de toelichting van de werkwijze.

4. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek

5.2 Gunningscriterium

5.2.1 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	Prijs	35
2	Kwaliteit Plan van aanpak en planning	30
3	Productpresentatie	35
Totaal		100

5.3 Beoordelingssystematiek

5.3.1 Prijs

Inschrijver dient een prijs aan te bieden conform het prijsinvulformulier (bijlage E). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijs De inschrijfprijs wordt bepaald door de som van alle onderdelen.

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs verkrijgt het maximumaantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

laagste totale inschrijfprijs/ eigen totale inschrijfprijs Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3.2 Kwaliteit plan van aanpak

Inschrijver dient bij inschrijving een plan van aanpak met planning toe te voegen. In het plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te zijn beschreven:

a. Organisatie en werkwijze: - Overleg(structuur) en samenwerking met opdrachtgever, ontwerpteam, gebruiker en aannemer;

Aanpak testen en validatie en oplevering

- Welke raakvlakken er zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden aan Schouwburg Ogterop,
- Welke randvoorwaarden u stelt aan de uitvoering van het project

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:

- Testen en validatie;
- Oplevering.
- 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

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?

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak afzonderlijk. Per inschrijver wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende plannen van aanpak van de inschrijvers afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld en een score toegekend krijgen. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen van ieder plan van aanpak.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Mate waarin de beantwoording volledig is;
- Mate waarin de beantwoording concreet, specifiek, uitvoerbaar en aantoonbaar is;
- Mate waarin het plan van aanpak de gemeente ervan overtuigt dat het resultaat van hoogwaardige kwaliteit is;
- Mate waarin inschrijver draagvlak creëert voor het behalen van het resultaat;
- Mate waarin inschrijver de gemeente ontzorgt;
- Mate waarin sprake is van aantoonbare meerwaarde ten opzichte van hetgeen redelijkerwijs mag worden verwacht.

De volgende waarderingsschaal wordt gehanteerd:

Beoordeling Gunningscriteria	
Score	Toelichting
0 = slecht	De beantwoording voldoet niet aan de uitvraag. De beschrijving is onvolledig, onvoldoende relevant of niet uitvoerbaar. De beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de opdracht en biedt geen vertrouwen in een succesvolle uitvoering. Er is geen sprake van toegevoegde waarde.
2 = onvoldoende	De beschrijving geeft matig/onvoldoende inzicht of meerwaarde. De beschrijving is nauwelijks van toepassing, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.
6 = voldoende	De beschrijving voldoet aan in redelijke mate aan de verwachtingen. De beschrijving is redelijk volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.
8 = goed	De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De beschrijving is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van goede toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.
10 = uitstekend	De beschrijving is boven alle verwachtingen. De beschrijving biedt toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.

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

(toegekende score/10) x maximaal te behalen punten per onderdeel

= behaalde aantal punten per onderdeel

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3.3 Productpresentatie

Alle inschrijvingen die volgens bovenstaande gewogen zijn, worden uitgenodigd voor een productpresentatie op 20-1-2027, op een nader te bepalen locatie.
Het doel van de demonstratie is om het systeem van Inschrijver te demonstreren aan 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.

Na indiening van de inschrijving(en) zal op 13-1-2027 een uitnodiging voor de demonstratie verzonden worden

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. Dit gebeurt op het aangeboden bedieningspaneel.

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

- Gebruiksvriendelijkheid
- Snelheid van programmeren

1. **<u>Gebruiksvriendelijkheid (Max 50 punten)</u>**

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	3

besturingssysteem beschikt over een eenvoudig bedieningssysteem. De functietoetsenborden en beeldschermen zijn overzichtelijk. Het aantal benodigde handelingen voor het uitvoeren van een opdracht is beperkt.

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 onderdelen Eenvoud van bediening, Overzichtelijkheid van de beeldschermen en Aantal benodigde handelingen voor een opdracht 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.

2. Snelheid van programmeren (Max 50 punten)

Schouwburg Ogterop 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 opdracht is niet om zo snel mogelijk te programmeren. Het is geen wedstrijd op snelheid. Sneller zijn dan de opgegeven tijd levert geen extra punten op. De inschrijver wordt uitgenodigd om de beschikbare tijd te benutten om goed uit te leggen welke stappen worden doorlopen, zodat de commissie die de presentaties beoordeelt, kan volgen wat er gebeurt en kan vaststellen in hoeverre het systeem gebruiksvriendelijk is.

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 de aangegeven tijd 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 * 4 + 1 * 1,5 = 44,5 punten.*

Totaal aantal 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 0,35 (35%) 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 44,5 punten. Inschrijver A heeft dus 88,5 punten behaald. Dit puntenaantal wordt vermenigvuldigd met 0,35 (35%) om te komen tot het gewogen aantal punten voor dit gunningscriterium. Inschrijver A behaalt hiermee 88,5 * 0,35 =30,98 punten voor dit onderdeel*

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op het gunningscriterium prijs voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als afzonderlijke documenten bij deze offerteaanvraag gevoegd en maken daar integraal onderdeel van uit:

Bijlage 1 Bestek Podiumtechnische installaties (TA2217, Theateradvies bv) met bijbehorende bijlagen

Bijlage A Conceptovereenkomst

Bijlage B Concernverklaring (indien van toepassing)

Bijlage C Referenties

Bijlage D Conformering aan programma van eisen en conceptovereenkomst

Bijlage E Prijsinvulformulier

Bijlage F Social Return On Investment (SROI)

Bijlage G Verklaring Russische betrokkenheid

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.