

# Aanbestedingsdocument

*Tribune Opperdam*

21.211-SD

Projectleider	Jeanne Haket
Datum	12 juli 2021
Status	definitief
Versie	<1.0>



*Gemeente*  
**EDAM**  
**VOLENDAM**

*Ondernemend en betrokken.*

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>2</b>
1.1	Gemeente Edam-Volendam	2
1.2	Inkoopstrategie	2
1.3	Wijzigingen- herzieningsclausule	2
1.4	Aard en omvang van de opdracht	3
1.5	Verantwoordelijke afdeling	5
1.6	Verantwoordelijke projectgroep	5
1.7	Klachten en geschillenregeling	5
1.8	Gebruik merknamen of typen	6
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>7</b>
2.1	Richtlijn en procedure	7
2.2	Planning & data	7
2.3	Indienen inschrijving	7
2.4	Inlichtingen	8
2.5	Contactgegevens	8
2.6	Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden	9
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Mededeling van de gunningbeslissing	9
2.9	Rangorde der documenten	10
<b>3</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>	<b>11</b>
3.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	11
3.2	Eisen aan de inschrijving	11
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.2.2	Geldigheidsduur inschrijving	11
3.2.3	Ondertekening	11
3.2.4	TenderNed	12
3.3	Voorwaarden voor combinaties en onder aanneming	12
3.4	Overige voorwaarden	13
<b>4</b>	<b>Selectie van de inschrijvers</b>	<b>15</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Geschiktheidseis(en)	16
<b>5</b>	<b>De gunning</b>	<b>18</b>
5.1	Gunningscriteria	18
5.2	Programma van eisen / Minimum gunningseisen	19
5.3	Programma van wensen / Gunningscriteria	20
5.3.1	Gunningcriterium 1: Zitcomfort	20
5.3.2	Gunningcriterium 2: Constructie en gebruik	20
5.3.3	Gunningcriterium 3: Onderhoud	21
5.3.4	Gunningcriterium 4: Veiligheid	21
5.3.5	Gunningcriterium 5: Duurzaamheid	21
5.3.6	Gunningscriterium 6: Plan van aanpak	22
5.4	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	22
5.4.1	Beoordeling prijs	23
5.5	Checklist inschrijving	24
<b>6</b>	<b>BIJLAGEN</b>	<b>25</b>

## 1 Algemeen

### 1.1 Gemeente Edam-Volendam

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

#### De organisatie

Bij de gemeente Edam-Volendam zijn ca. 320 medewerkers werkzaam. De organisatie bestaat uit vijf afdelingen met een onderverdeling in secties. Voor elke afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk. De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën en Advies en coördinatie).
5. Afdeling Strategie (Inkoop, Vastgoed, HRM, Juridische zaken, Communicatie en Bestuurszaken).

### 1.2 Inkoopstrategie

De inkoopstrategie van deze aanbesteding is om een inschrijver te contracteren voor het plaatsen van een nieuwe tribune in sporthal De Opperdam in de gemeente Edam-Volendam (hierna te noemen als Aanbestedende dienst). De aanbesteding betreft een openbare Europese aanbesteding. De Aanbestedende dienst hoopt de opdracht te gunnen aan een inschrijver die zowel de gewenste kwaliteit als een scherpe prijs kan leveren.

### 1.3 Wijzigingen- herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om op- of af te schalen, indien en voor zover dit passend is binnen 10% van de reikwijdte van de Opdracht. De Aanbestedende dienst dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de inschrijver. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens de mogelijkheid voor om tijdens de duur van de Overeenkomst aanvullende Diensten toe te voegen aan de reikwijdte van de Opdracht, waartoe de Aanbestedende dienst eveneens een schriftelijk verzoek bij inschrijver indient. Na wederzijdse instemming worden wijzigingen schriftelijk vastgelegd middels een aanvullende Overeenkomst tussen Partijen.

## 1.4 Aard en omvang van de opdracht

### Omschrijving huidige situatie

Sporthal Opperdam bestaat uit twee sporthallen. Eén uit 1986 en één uit 2009. De sporthal uit 1986 heeft een uitschuifbare tribune die aan vervanging toe is. De sporthal wordt vaak gebruikt voor zaalvoetbal op nationaal niveau en handbalwedstrijden op nationaal en internationaal niveau.

Hieronder volgt een nadere omschrijving van de huidige situatie. Zie bijlage 3 voor foto's van de huidige situatie. Als bijlage 4 is een plattegrond toegevoegd.

De sporthal is met scheidingswanden in te delen in drie zaaldelen. Ieder zaaldeel heeft een tribune die uit twee delen bestaat. In totaal zijn er dus 6 uitschuifbare tribunes die afzonderlijk te bedienen zijn. Elke tribune telt op dit moment 8 lagen met bankjes zonder rugleuning.

Per tribune zijn er twee toegangsmogelijkheden:

- 1) vanaf de boven-balustrade
- 2) vanaf de sportvloer.

De boven-balustrade heeft in ieder zaaldeel twee uitsparingen van 94cm naar de tribune. Deze uitsparingen zitten precies aan de buitenzijden van de tribune. Deze uitsparing is gemaakt tussen twee verticale palen van de balustrade. De verticale palen staan 1,28 m van elkaar. Zie ter verduidelijking bijlage 3 met de foto's van de huidige situatie.

De uiteinden van de tribunes zijn treden om naar de tribunelagen te lopen. De treden zijn 23 cm hoog. Het is belangrijk om de doorgangen van 1.28m van de boven-balustrade naar de tribune aan te houden, zodat de boven-balustrade niet aangepast hoeft te worden.

De maatvoering van de tribunes is als volgt.

Zaaldeel 1: 13,5 m lang en 2,54 m hoog – capaciteit 200 personen, verdeeld over twee uitschuifbare delen.

Zaaldeel 2: 12,4 m lang en 2,54 m hoog – capaciteit 190 personen, verdeeld over twee uitschuifbare delen.

Zaaldeel 3: 13,5 m lang en 2,54 m hoog – capaciteit 200 personen, verdeeld over twee uitschuifbare delen.

Ingevouwen heeft elke tribune een diepte van 1,4 meter. Uitgevouwen is de diepte 6 meter.

Het plafond waaronder de tribune geplaatst wordt, is 20 cm dik. Daaronder is nog een ruimte van 15cm. Deze extra ruimte van 15cm willen wij benut zien in de nieuwe tribune, zodat de eerste stap naar de nieuwe tribune minder hoog wordt dan nu het geval is. Deze stap is nu ruim 35 centimeter.

De huidige tribune heeft geen wieltes en is niet verankerd op de sportvloer.

De zithoogte is 40 cm en het zitvlak is 23 cm. Ieder platform is 60cm diep en de rijdoorgang heeft een looppad van 37 cm.

**Omschrijving gewenste situatie**

De aanbestedende dienst wil in de sporthal Opperdam van 1986 het hele tribunesysteem zoals hierboven beschreven, vervangen door een elektrische uitschuifbare tribune. Elektrisch is noodzakelijk vanwege het vele gebruik, waarvoor op dit moment te veel mankracht nodig is. De maatvoering van de tribune moet gelijk zijn aan de huidige situatie, omdat we geen constructiewijzigingen willen aanbrengen in ons gebouw. Let bij de constructie van de nieuwe tribune op voldoende vluchtwegen. Er moeten minimaal twee vluchtwegen per zaaldeel zijn.

Op dit moment zijn er zes uitschuifbare tribunes, twee per zaaldeel. Per zaaldeel mogen de twee tribunes worden gecombineerd. De sporthal krijgt in dat geval drie uitschuifbare tribunes. Het aantal lagen mag meer zijn dan 8, mits dit past op de daarvoor beschikbare plaats en als dat past binnen de eisen en wensen van het zitcomfort en vigerende wet- en regelgeving. Zie hiervoor de maatvoering hierboven. De tribune mag maximaal 6,10 meter uitschuiven. Het aantal gewenste zitplaatsen bedraagt ten minste 590.

Bij Europese wedstrijden gelden strengere eisen:

- de tribune slechts maximaal 5,5 meter uitschuiven;
- het publiek mag niet op de sportvloer komen.

Voor deze situatie geldt dan ook dat de tribune een front moet hebben, zodat het publiek het veld niet kan betreden. Er moeten wel vluchtwegen zijn; twee per tribune. Zodoende kan het publiek in geval van calamiteiten zowel via de bovenkant als via de vloer de zaal kan verlaten. Op dat moment is het betreden van de vloer wel toegestaan. De aanbestedende dienst is op zoek naar een flexibel systeem en we vragen de leverancier om hier een voorstel voor te doen. Bijvoorbeeld een onderste of bovenste laag die niet uitschuift, waardoor de tribune niet verder dan 5,5 meter in het veld komt.

De bestaande tribune (8 lagen met bankjes zonder rugleuning) moet worden verwijderd, inclusief de stalen constructie daaronder. De kosten hiervan maken deel uit van het budget dat voor deze aanbesteding beschikbaar is. De sporthal heeft nooddeuren die direct toegang geven tot een buitenplek waar een vrachtauto kan parkeren. Dit vergemakkelijkt de afvoer van materialen. Het hout mag worden opgestapeld en wordt door een externe – reeds gecontracteerde - partij opgehaald voor recycling. Het metaal moet wel worden afgevoerd.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om in het prijzenblad (bijgevoegd als bijlage 7) een open kostprijscalculatie te doen voor een frame aan de voorzijde van de tribune waar reclameborden gemonteerd kunnen worden. De reclameborden variëren in grootte:

68x300

76x360

80x360

Als het niet mogelijk is om een flexibel frame aan te bieden, is het geen probleem om de reclameborden eenmalig opnieuw te produceren op één uniforme maat. Daar zorgt de aanbestedende dienst voor. De aanbestedende dienst is nog in overleg met de verenigingen wie deze kosten voor zijn rekening neemt.

Voor zowel het aandrijfsysteem als de tribune geldt een garantietermijn van 24 maanden op de constructieonderdelen. Jaarlijks worden het aandrijfsysteem en de tribune geïnspecteerd door de Inschrijver. Graag opnemen in uw aanbieding in het onderhoudscontract. Indien in de garantieperiode een gebrek wordt geconstateerd aan de constructieonderdelen, dient deze hersteld te worden op kosten van de inschrijver binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn.

#### Duur van de overeenkomst

De overeenkomst is een overheidsopdracht en wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door opdrachtnemer. De uitvoering van de opdracht is bij voorkeur gepland in de meivakantie of zomervakantie 2022 Regio-Noord. Nader overeen te komen met de opdrachtnemer.

#### 1.5 Verantwoordelijke afdeling

De afdeling Samenleving is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

#### 1.6 Verantwoordelijke projectgroep

Sectie	Naam	Functie
Projectleider:	Jeanne Haket	Beleidsmedewerker Ontwikkeling en Projecten
Projectteamleden:	Lars Koopman	Beleidsmedewerker Ontwikkeling en Projecten
	Kees Klouwer	Beleidsmedewerker Ontwikkeling en Projecten
Inkoop	Annemarieke de Boer	Inkoopadviseur

#### 1.7 Klachten en geschillenregeling

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl](mailto:klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Aanbestedende dienst.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.

- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de Aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

### **1.8 Gebruik merknamen of typen**

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de **openbare Europese aanbestedingsprocedure**. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)

Aanbestedende dienst heeft een maximaal budget voor de uitvoering van de opdracht.

### 2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt de gemeente Edam-Volendam niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	12 juli 2021
2	Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur	26 augustus 2021
3	Publiceren Nota van Inlichtingen	2 september 2021
4	Sluiting inschrijvingstermijn 10.00 uur	20 september 2021
5	Opening kluis met inschrijvingen 10.00 uur	20 september 2021
6	Voorgenomen gunningbesluit	21 oktober 2021
7	Aanleveren gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen ná voornemen tot gunning	28 oktober 2021
8	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	11 november 2021
9	Definitief gunningbesluit	12 november 2021
10	Ondertekening overeenkomst	12 november 2021
11	Verwachte periode uitvoering overeenkomst	Meivakantie 2022 of Zomervakantie 2022 Regio Noord

De inschrijver krijgt de gelegenheid om een afspraak te maken om de huidige situatie te bekijken en na te meten om de juiste aanbidding te kunnen doen. Deze schouw vindt plaats op 17 augustus 2021 (middag) of 24 augustus 2021 (middag). U kunt zich hiervoor via TenderNed aanmelden.

### 2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3. Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Edam-Volendam. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed. U dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;

- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

## 2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument vragen zijn, dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen het in 2.2 genoemde tijdstip, via TenderNed te stellen. Vragen die na dit tijdstip binnen komen en telefonische vragen worden niet beantwoord. Voor het stellen van vragen dient de Inschrijver gebruik te maken van het bijgevoegde format voor vragen “nota van inlichtingen” (bijlage 9). Vragen dienen hierin voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag.

Tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Wanneer er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

## 2.5 Contactgegevens

De inkoopadviseur zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie (“Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding”) binnen TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 2.6 Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestek-eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
  - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
  - Uittreksel KvK niet ouder dan 6 maanden (i.v.m. tekenbevoegdheid offerte)
3. Ten slotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

## 2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente Edam-Volendam zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam 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 voorgenomen gunningbeslissing 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 Edam-Volendam de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, 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 gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende inschrijver is getekend.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Edam-Volendam overgaan tot loting. De inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

## **2.9 Rangorde der documenten**

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020;
5. Inschrijving.

### 3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

#### 3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in dit aanbestedingsdocument zal vertrouwelijk blijven. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst zal leiden.

Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Edam-Volendam geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van de gemeente Edam-Volendam. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Edam-Volendam worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

#### 3.2 Eisen aan de inschrijving

##### 3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het UEA. En indien van toepassing de door de gemeente Edam-Volendam bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

##### 3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt minimaal 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente Edam-Volendam zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

##### 3.2.3 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister (zie 2.8). In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

### 3.2.4 TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente Edam-Volendam toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente Edam-Volendam neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

De inschrijving en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

### 3.3 Voorwaarden voor combinaties en onder aanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

#### **Combinatie (samenwerkingsverband)**

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en dit aanbestedingsdocument in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Edam-Volendam mag optreden en voor welk

deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

#### **Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)**

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Edam-Volendam lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Edam-Volendam.

### **3.4 Overige voorwaarden**

- De gemeente Edam-Volendam wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zakendoen met inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van het aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door de gemeente Edam-Volendam gemaakt voorbehouden.
- De inschrijver stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020, zijnde het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing. Leveranciersvoorwaarden,

branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.

- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Edam-Volendam van alle boetes, die de gemeente Edam-Volendam op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gemeente Edam-Volendam voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden.
- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

#### 4 Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

##### 4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De vermelde *verplichte* uitsluitingsgronden
- De vermelde *facultatieve* uitsluitingsgronden

##### Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) en een uittreksel uit het Handelsregister hoeft de inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referentie na) te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat de Gemeente Edam-Volendam zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de bijlage Eigen Verklaring en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

##### Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De “Gedragsverklaring aanbesteden” is aan te vragen via [www.justis.nl](http://www.justis.nl) en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de “Gedragsverklaring aanbesteden” tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

##### 4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente Edam-Volendam controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr	Eis
1.	<p><b>Financiële en economische draagkracht</b></p> <p>Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.</p>
2.	<p><b>Bedrijfsaansprakelijkheid</b></p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000 euro per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver binnen 7 dagen na voorgenomen gunning, een verklaring te versturen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.</p> <p>Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Edam-Volendam wordt overhandigd.</p>
3.	<p><b>Beroepsbevoegdheid</b></p> <p>De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent, dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het Handelsregister tekenbevoegd is.</p>

Nr	Eis
4.	<p><b>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</b></p> <p>De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.</p> <p>Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetentie zijn vervat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ervaring met de levering en plaatsing van een op afstand bestuurbare uitschuifbare tribune in een sporthal.</li> </ol> <p>Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van een referentieopdracht conform het format van de bijlage 6 "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur (periode plaatsing van de opdracht tot en met de oplevering) en de omvang van de uitgevoerde opdracht.</p>
5.	<p><b>Kwaliteitsmanagement</b></p> <p>Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 of gelijkwaardig. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de gemeente Edam-Volendam voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.</p>

## 5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

### 5.1 Gunningscriteria

Voor de tribune is een bedrag van maximaal € 235.000 beschikbaar, exclusief BTW. Dat is inclusief extra opties, zoals veiligheidshelmen en frames voor reclameborden, het afvoeren van de tribune en het meerjarig onderhoud.

De inschrijver die de **beste prijs kwaliteit verhouding** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Aangezien er een maximumbedrag beschikbaar is voor de opdracht, is de verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding:

Kwaliteit 80% en Prijs 20%.

De gemeente Edam-Volendam zal beoordelen op de volgende gunningscriteria:

*De gunningscriteria worden onder 5.3 beschreven*

Kwaliteit (80%)	Maximaal te behalen punten
Gunningcriterium 1: zitcomfort	5
Gunningcriterium 2: constructie en gebruik	15
Gunningcriterium 3: onderhoud	5
Gunningcriterium 4: veiligheid	20
Gunningcriterium 5: duurzaamheid	5
Gunningcriterium 6: plan van aanpak	30
<b>Totaal kwaliteit</b>	<b>80</b>

Prijs (20%)	Maximaal te behalen punten
Gunningcriterium 7: Prijs	20
<b>Totaalprijs</b>	<b>20</b>

## 5.2 Programma van eisen / Minimum gunningseisen

Om voor een gunning in aanmerking te komen moet de inschrijving kunnen voldoen aan de eisen die de aanbestedende dienst aan de tribune stelt.

### Eisen aan de tribune

Omschrijving	Checklist Inschrijver Voldoet ja/nee
Er is een minimale garantie van 24 maanden die normale werking betreffen (inclusief de bewegende onderdelen).	
De tribunes dienen te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en moeten bestand zijn tegen het enthousiasme van het publiek (tijdelijk opspringen en juichen van de toeschouwers). Zie nen-norm 13.200 of vergelijkbaar.	
De tribunes zijn opgedeeld in 3 aparte tribunes en zijn separaat in- en uitschuifbaar.	
Het aantal personen op één rij is conform vigerende wet- en regelgeving (inclusief het bouwbesluit). De tribune biedt plek aan 590 personen. Zie hiervoor de afbeelding in de bijlage.	
De tribunes zijn uitschuifbaar en elektrisch bestuurbaar (zonder menskracht) in- en uit te schuiven.	
De tribune mag maximaal 6,10 meter diep zijn, zodat er nog voldoende sportveld en vluchtroute overblijft.	
De tribune voorziet in de mogelijkheid om niet verder uit te schuiven dan 5,5 meter in geval van Europese wedstrijden. Als dit van invloed is op het aantal zitplaatsen, accepteert de aanbestedende dienst dat er minder dan 590 personen publiek kan zitten. Voor deze situatie geldt dan ook dat de tribune een front moet hebben, zodat het publiek het veld niet kan betreden. Het betreden van het veld moet wel mogelijk blijven als vluchtweg in geval van calamiteiten (bv brand).	
De maatvoering van de tribune moet gelijk zijn aan de huidige situatie, omdat de aanbestedende dienst geen constructie-wijzigingen wil aanbrengen in het gebouw.	
De tribune moet ingeschoven kunnen worden in de ruimte die er nu voor is geconstrueerd en dat is een 1,4 meter diep en 2,54 meter hoog. De ingeschoven tribune moet exact in deze nis passen. Op deze manier ontstaat een hele rechte wand, zonder uitstekende of terugvallende delen.	
De tribunes mogen de sportvloer niet beschadigen tijdens het in- en uitschuiven of tijdens het gebruik.	
De tribune heeft minimaal acht lagen.	
De lagen hebben geen kuipjes of losse zitjes, zodat het publiek makkelijk kan inschuiven.	

Elk tribunedeel heeft gemakkelijk te lopen traptreden. De hoogte van een trede is maximaal 23 cm . Aan de diepte worden geen eisen gesteld, want dat hangt ook samen met de breedte van de lagen. Het gaat met name om de hoogte van de stap.	
Het publiek kan elk tribunedeel betreden en verlaten vanuit de zaal én vanaf de boventribune. Twee doorgangen, cq vluchtwegen zijn noodzakelijk voor veiligheid en logistiek. Een foto van de situatie van de boventribune treft u aan in de bijlage 3.	
De tribune heeft veiligheidshekken aan de zijkant, zodat publiek er niet vanaf kan vallen.	
De zichtlijnen zijn zodanig, dat het hele veld zichtbaar is vanaf alle plaatsen.	

### 5.3 Programma van wensen / Gunningscriteria

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande wens een antwoord te geven. Per gunningscriterium is aangegeven hoe lang dit antwoord mag zijn. Iedere inschrijver geeft een toelichting met een maximum zoals hieronder aangegeven, bij voorkeur aangevuld met foto's en/of constructietekeningen. De schriftelijke toelichting mag de aangegeven tekstlengte niet overschrijden.

#### 5.3.1 Gunningscriterium 1: Zitcomfort

Omschrijving	Punten (maximaal)
Geef een toelichting op het zitcomfort. Hou er rekening mee dat publiek minimaal 1,5 uur comfortabel op de tribune moet kunnen zitten.	5

Max. 0,5 A-4 lettertype Calibri minimaal 11 pt groot. Dit aspect wordt beoordeeld op beenruimte en materiaalspecificatie van de zitplaats. Alle aspecten scoren hierin mee. Wanneer twijfel onder beoordelaars ontstaat, zal het referentieproject bezocht worden om dit aspect te scoren.

#### 5.3.2 Gunningscriterium 2: Constructie en gebruik

Omschrijving	Punten (maximaal)
Geef een toelichting op de werking van de constructie voor het in- en uitschuiven	5
De tribunes zijn elektrisch in- en uit te schuiven. Geef aan hoeveel tijd hiermee gemoeid is. De kortste tijd scoort hoogste aantal punten, de langste tijd scoort 0 punten.	3
De tribunes zijn makkelijk schoon te houden. Geen onhandige nisjes waar gemakkelijk vuil kan achterblijven. En het materiaal waar de tribune van is gemaakt, maakt makkelijk schoon. Geef een toelichting en maak dit duidelijk met foto's of constructietekeningen.	2
De tribune heeft een front dat desgewenst bij specifieke evenementen gebruikt kan worden om te voorkomen dat publiek het veld betreedt. Geef een toelichting op de werking (geef informatie over eventuele deelbaarheid, gewicht, benodigde mankracht,	3

enzovoorts. In geval optioneel reclameborden hieraan bevestigd kunnen worden, is een aanvullende beschrijving nodig.	
Er is een handige opslagplaats voor de reclameborden achter of onder de tribune. Geef een toelichting op de werking, bij voorkeur aangevuld met foto's of constructietekeningen.	2

Max. 1 A-4 lettertype Calibri minimaal 11 pt groot (exclusief foto's en constructietekeningen)

### 5.3.3 Gunningcriterium 3: Onderhoud

Omschrijving	Punten (maximaal)
Geef een voorstel voor een meerjarig onderhoudscontract, gebaseerd op gebruik van 40 keer per jaar (preventief onderhoud) en inclusief de oplostijd in geval van storing (correctief onderhoud).	5

Max. 1 A-4 lettertype Calibri minimaal 11 pt groot

### 5.3.4 Gunningcriterium 4: Veiligheid

Omschrijving	Punten (maximaal)
De traptreden en de looppaden van de tribune zijn goed te belopen. De treden zijn niet hoger dan 23 cm. Geef een toelichting, bij voorkeur aangevuld met foto's of constructietekeningen.	5
De brandveiligheid komt niet in gevaar door de materialen van de nieuwe tribune. Geef een toelichting.	5
Stel dat de tribune maximaal bezet is. Geeft aan hoeveel tijd er nodig is om de tribune volledig te ontruimen in geval van calamiteiten ten tijde van een (a) reguliere wedstrijd en (b) ten tijde van een Europese wedstrijd.	5
Op welke manier(en) wordt de veiligheid geborgd? Zijhekken? Klemming voorkomen bij in- en uitschuiven, noodstoppen, scherpe randen, etc?	5

Max. 1 A-4 lettertype Calibri minimaal 11 pt groot.

### 5.3.5 Gunningcriterium 5: Duurzaamheid

Omschrijving	Punten (maximaal)
De materialen die worden gebruikt zijn duurzaam. De gebruikte materialen van de trap- en zitdelen zijn recyclebaar. En/of er wordt gebruik gemaakt van gerecycled of circulair materiaal. Geef een beschrijving.	3
Hoe duurzaam is de tribune in gebruik. Geef een beschrijving van het elektriciteitsverbruik.	2

Max. 0,75 A-4 lettertype Calibri minimaal 11 pt groot

### 5.3.6 Gunningscriterium 6: Plan van Aanpak

Omschrijving	Punten (maximaal)
<p>De aanbestedende dienst geeft de voorkeur aan plaatsing in de meivakantie 2022. Beschrijf in een beknopt plan van aanpak het proces van voorbereiding gebaseerd op een plaatsing in de meivakantie 2022, start werkzaamheden, verwijderen oude tribune en plaatsing van de nieuwe tribune. U gaat daarbij in op communicatie met de stakeholders, de planning bij plaatsing in de meivakantie, de doorlooptijd en uw werkwijze. Welke potentiële risico's ziet u?</p> <p>Ga in op de fictieve situatie dat de afgesproken streefdatum naar een latere periode verschuift (bijvoorbeeld zomervakantie 2022 in plaats van de meivakantie 2022). Hoe ziet uw alternatieve planning eruit? Hoe lang van tevoren heeft u informatie nodig van de aanbestedende dienst om te kunnen schakelen naar een andere uitvoeringsdatum? *Hoe flexibel is de inschrijver in de planning in het algemeen en bij wijziging van de uitvoeringsdatum naar de zomervakantie en welke invloed heeft dat op de planning?</p> <p>Beoordeeld zal worden op compleetheid, haalbaarheid en omgaan met potentiële risico's, veiligheid en milieu.</p>	30

Max. 2 A-4 lettertype Calibri minimaal 11 pt groot

### 5.3.7 Gunningscriterium 7: Prijs

Omschrijving	Punten
Prijs:	20

## 5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit leden van de projectgroep. De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe. Deze cijfers worden voor het toe te kennen aantal punten als volgt omgerekend:

	Beoordeling beoordelingscommissie	Toegekende aantal punten (% van maximale score)
Slecht	4	0
Voldoende	6	40%
Goed	8	80%
Zeer goed	9	100%

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

#### 5.4.1 Beoordeling prijs

De **prijs** die inschrijver aanbiedt is voor levering, installatie, aangeboden garantie, voorrijkosten, verwijderen van de oude tribune, meerjarig onderhoud e.d. Inschrijver mag na gunning geen kosten in rekening brengen die redelijkerwijs te voorzien waren op het moment van inschrijving.

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten van 20 punten. De overige inschrijvingen scoren als volgt: voor iedere procent dat de inschrijving duurder is dan de inschrijving met de laagste prijs, wordt de score van 20 verminderd met 0,20 punt met een minimale waarde van 0 punten.

De formule is als volgt:

$$Score = 20 - \frac{Pa - P}{Pl} * 20 * 100$$

*Pa* : aangeboden prijs;

*Pl*: laagste prijs.

De formule heeft tot effect dat inschrijvingen die ten minste 100% duurder zijn dan de goedkoopste, 0 punten scoren op het gunningscriterium 'Prijs'

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

Voor de opgave van de prijzen/premies gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente Edam-Volendam accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan de gemeente Edam-Volendam om te beoordelen.

### 5.5 Checklist inschrijving

Inschrijver dient de volgende bijlagen toe te voegen bij de inschrijving.

OMSCHRIJVING	Bijgevoegd bij inschrijving ja/nee
Uniform Europees aanbestedingsdocument	
Uittreksel KvK	
Bijlage checklist eisen, inschrijver geeft aan voldoet wel/niet	
Volledig ingevuld prijzenblad	
Specificaties van de tribune inclusief tekening met afmetingen (zowel uitgesteld als ingeklapt)	
Tekening met zichtlijnen	
Afbeelding en materiaalspecificatie van de zitplaats	
Werkwijze voor het plaatsen, inclusief verwachte plaatsingstijd	
Toelichting op de wensen + foto's en constructietekeningen.	

## 6 BIJLAGEN

**Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Zie bijlage UEA op TenderNed

**Bijlage 2. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam 2020, inclusief addendum**

Zie bijlage TenderNed

**Bijlage 3. Foto's huidige situatie**

Zie bijlage TenderNed

**Bijlage 4 Plattegrond**

Zie bijlage TenderNed

**Bijlage 5. Checklist eisen inschrijver**

Zie bijlage TenderNed

**Bijlage 6. Format referentieopdracht**

Zie bijlage TenderNed

**Bijlage 7 Prijzenblad**

Zie bijlage TenderNed

**Bijlage 8 Concept overeenkomst**

Zie leidraad p. 26

**Bijlage 9 Format Nota van Inlichtingen voor het indienen van vragen**

Zie bijlage TenderNed

**Overeenkomst****De ondergetekenden:**

De rechtspersoon naar publiekrecht, **Gemeente Edam-Volendam**, kantoorhoudende aan de W. van der Knoopdreef 1, 1132 KN Volendam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..., hiertoe gevolmachtigd en gemandateerd op grond van de statuten, hierna te noemen, '**de opdrachtgever**',

en

De rechtspersoon naar privaatrecht ... **B.V.**, statutair gevestigd te ..., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ..., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen, '**de opdrachtnemer**',

**Overwegende:**

- Dat de opdrachtnemer heeft ingeschreven op aanbesteding 'Tribune Opperdam' van de gemeente Edam-Volendam
- Dat gunning aan opdrachtnemer is geschied volgens voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument, inclusief het Programma van eisen

**Komen overeen:**

- Dat wat in het aanbestedingsdocument, de Nota van inlichtingen en de inschrijving is vermeld, met dien verstande dat op deze overeenkomst geen andere algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- De overeenkomst wordt aangegaan voor levering en voor het onderhoud voor een bepaalde periode zijnde

**Gemeente Edam-Volendam****Opdrachtnemer**

Plaats: Volendam

Plaats: .....

Datum: .....

Datum: .....

(naam)

(naam)

De rangorde van de diverse documenten is als volgt:

1. Overeenkomst
2. Nota ('s) van inlichtingen
3. Aanbestedingsdocument
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020;
5. Inschrijving



*Gemeente*  
**EDAM**  
**VOLENDAM**

*Ondernemend en betrokken.*

W. van der Knoopdreef 1  
1132 KN Volendam  
Telefoon: 0299-398398  
Email: [info@edam-volendam.nl](mailto:info@edam-volendam.nl)

[www.edam-volendam.nl](http://www.edam-volendam.nl)