



Aanbestedingsdocument
Europese openbare Aanbesteding, (EUOA)
Conform de AW2012
Cultura theater Ede
Stoelen en schuiftribune



Gemeente Ede
Team Maatschappelijk Vastgoed en Grond ((RD/TMVG))
Datum: 7 februari 2025
Zaaknummer: I240700020

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1. Algemeen.....	5
1.1. Inleiding	5
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie	5
1.3. Beschrijving opdrachtgever	5
1.4. Omschrijving opdracht	5
1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst	10
1.6. Aantal percelen	11
1.7. Varianten	11
1.8. Klachtenprocedure.....	11
2. Aanbestedingsprocedure	12
2.1. Planning	12
2.2. Het stellen van vragen	13
2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen	13
2.4. Aanbestedingsvoorwaarden	14
2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving	14
2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving.....	16
3. Beoordelingssystematiek	18
3.1. Aanbestedingsteam	18
3.2. Procedure	18
3.3. Gunningbeslissing	19
4. Vaststellen geschiktheid inschrijver	20
4.1.2. Geschiktheidseisen.....	21
4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	23
5. Gunningseisen en –criterium	25
5.1. Gunningseisen.....	25
5.1.1. Gunningseis - Programma van eisen	25
5.2. Gunningcriterium	25
5.3. (Sub)gunningscriteria kwaliteit.....	25
5.3.1. K.1 Kwaliteit stoelen	26
5.3.2. K.2 Beschrijving kwaliteitsaspecten.....	26
5.3.3. K.3 Logistiek en levering.....	26
5.3.4. Kick out criteria	26
5.3.5. Beoordeling kwaliteit.....	26
5.4. (Sub)gunningscriteria prijs	28
5.4.1. P.1 Prijs (Inschrijfstaat).....	28
5.4.2. Beoordeling.....	28
Bijlage 1. Checklist door inschrijver in te leveren documenten.....	29
Bijlage 2. Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten:	31
Bijlage 3. Programma van eisen	32
Bijlage 4. Prijsformulier	34
Bijlage 5. Verklaring referenties per competentie.....	35

Bijlage 6.	Overige documenten	38
Bijlage 7.	Conceptovereenkomst	39
Bijlage 8.	Formulier vragen stellen NVI	40

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt (hieronder gedefinieerd). Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsplatform	Het communicatieplatform (TenderNed) waarop aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en communicatie plaats vindt
Algemene Inkoopvoorwaarden	Het "VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten" maart 2018.
AW	Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
EMVI Economisch Meest Voordelige Inschrijving	EMVI, overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs.
Gegadigde	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die uitgenodigd is voor deelname in deze aanbesteding.
Gunning	Opdrachtverlening aan inschrijver waarmee een overeenkomst wordt gesloten.
Hoofdaannemer	De inschrijver die een opdracht door opdrachtgever gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een overeenkomst is gesloten.
Inschrijver	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onder aanneming	Na goedkeuring van opdrachtgever door opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht.
Opdracht	Opdracht verstrekt door opdrachtgever aan opdrachtnemer voor het uitvoeren van de levering, dienstverlening of werkzaamheden voor de opdrachtgever zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Ede.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht in kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Partijen	Opdrachtgever en opdrachtnemer.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de opdrachtnemer betreffende de voorwaarden en bedingen die zullen gelden voor de daarna af te sluiten nadere overeenkomsten (bestellingen) tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring van inschrijver waarin deze aangeeft: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. De Verklaring wordt middels het format UEA gegeven.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument (AD) is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding (EUOA) met als onderwerp: Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune voor de gemeente Ede als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument.

De eisen aan de te leveren producten zijn beschreven in het Programma van eisen (PvE-Bijlage 3AD).

Als **gunningscriterium** wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)”.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever gemeente Ede.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.

Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

Uitsluitingsmaatregel: Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres, inkopen@ede.nl Ter attentie van Harrold van den Berg onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding: Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune.

1.3. Beschrijving opdrachtgever

De gemeente Ede is met zijn 32.000 hectare één van de grootste gemeenten van Nederland, heeft 123.489 (31 januari 2024, bron: CBS) inwoners en bestaat naast Ede uit een aantal dorpen, te weten Bennekom, De Klomp, Ederveen, Harskamp, Lunteren, Otterlo en Wekerom. De gemeente Ede is de perfecte combinatie van dynamiek en rust, stad en dorp. Ede is een fantastische gemeente, centraal gelegen tussen invloedrijke, stedelijke netwerken. Goed ontsloten en omgeven door bijzondere natuur van de Veluwe. Kortom: onze gemeente is niet alleen een strategische uitvalsbasis voor werken, maar ook voor wonen, leren, studeren en vrije tijd. De gemeente Ede is groen, gezond en actief. Dit zijn de thema's waarmee Ede zich profileert. Voor verdere informatie zie de website <https://www.ede.nl>.

1.4. Omschrijving opdracht

1. Achtergrond

Het doel van dit project is om de theaterzaal van Cultura Ede te optimaliseren, zodat deze beter aansluit bij de behoeften van de gebruikers en voldoet aan de inclusieve richtlijnen van de gemeente Ede. Dit houdt in dat de zaal veiliger, toegankelijker en gebruiksvriendelijker wordt. Met daarbij voor

meer stoelen goede zichtlijnen. De verbeteringen richten zich op de tribunes, aanpassing bruggen, elektrotechnische installaties, hijs- en hefinstallaties, en theaterstoffering.

De Theaterzaal binnen Cultura Ede wordt daartoe ingrijpend verbouwd binnen het huidige bestaande casco.

Hierbij wordt de zaal voorzien van nieuwe inrichting en gedeeltelijk nieuw ingedeeld. Als onderdeel van deze verbouwing wordt ook de telescopische tribunes en het stoelenplan van de theaterzaal inclusief balkon opstelling aangepast en vervangen. De telescopische tribunes voorzien in een flexibele oplossing zodanig dat de zaal multifunctioneel gebruikt kan. Waarbij d.m.v. de inschuiftribune het speelvlak verbreed kan worden. Dit geeft de gelegenheid om naast reguliere theaterprogrammering ook activiteiten te organiseren met andere specifieke wensen. Zowel de technische staat van de huidige voorzieningen als het gewijzigde bouwkundig ontwerp geven aanleiding tot volledige vervanging van deze onderdelen.

2. Scope

Deze opdracht omvat in ieder geval:

- 2.1 Ontwerpen, leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van een elektrisch aangedreven telescopische tribune en stoelenplan met 376 stoelen inclusief tredenverlichting, rijnummering en stoelnummering.

Stoelen zijn verdeeld in:

- 2.1.1 De 1^e rij op speelvlakniveau uitgevoerd als verrolsets.
Uitgaande van 2 stoelsets indien oneven rijen 3 set stoelen opnemen.
- 2.1.2 Op de 2 inschuiftribunes bevinden zich ieder 3 rijen van 8 stoelen.
Waarbij 2 rijen inklapbaar zijn en 1 rij op het vaste platform van de telescopische tribune geplaatst is. Onder dit platform bevindt zich de parkeerpositie van de tribune in ingeschoven toestand.
- 2.1.3 Standaard stoelen bevinden zich op het middendeel op speelvlakniveau op een vaste door aannemer te creëren tribune even als op het balkon.
- 2.1.4 Op het balkon bevinden zich op de 1^e rij stoelen welke een verlengde poot dienen te hebben en voorzien te zijn van een voetsteun. Met als doel de zithoogte te verhogen t.o.v. het looppad.
- 2.2 Het opstellen van het technisch- en uitvoering gereed ontwerp.
- 2.3 Bovengenoemde conform bouwkundig ontwerp architect. Zie bijlage 5 van dit AD.
- 2.4 Het realiseren van de benodigde (door)valbeveiliging op de telescopische tribune behoort tot deze opdracht.
- 2.5 Het realiseren van vloerafwerking op de telescopische tribunes. Welke zal bestaan uit zachte afwerking.
- 2.6 Het leveren van hulpmiddelen, onderdelen, accessoires en reservematerialen conform dit bestek.
- 2.7 Alle E-werken t.b.v. de tribune en eventueel van de tredenverlichting vanaf het door de E installateur te voorzien aansluitpunt behoren tot dit werk.
- 2.8 Controle van de maatvoering, tekenkosten en het verstrekken van benodigde tekeningen.
- 2.9 Aanleveren van documenten en certificaten zoals gesteld in dit bestek

3. Optioneel aan te bieden (zie prijsbijlage).

- 3.1 Het realiseren van klapmechanismen van stoelruggen, trapeleuningen en dergelijke beweegbare delen zodanig dat deze mechanische verbonden zijn aan de aandrijving van de tribune en geen handmatige bediening behoeven bij het in- en uitschuiven van de tribune.
- 3.2 Soft close op alle stoelen.
- 3.3 20 overtrek hoezen voor de ruggen. Deze hoezen zijn gemaakt van dezelfde stof als de stoelen en voorzien van de geborduurde tekst "Gereserveerd". Voor dit borduurwerk wordt

nader te bepalen kleur draad gebruikt. De tekst wordt qua formaat zodanig uitgevoerd dat deze op een nette manier de breedte van de rug vult.

4. Uitsluitingen:

- 4.1 De vaste, houten tribune met bouwkundig plenum op zowel speelvlakhoogte als tribune wordt door derden (bouwkundig aannemer) voorzien.
- 4.2 Levering en monteren van de vloerafwerking op de vaste tribunes wordt door derden (bouwkundig aannemer) voorzien.
- 4.3 Demontage en afvoeren van de huidige tribune en stoelenplan wordt door derden uitgevoerd.
- 4.4 De centrale E-voorziening wordt door derden uitgevoerd. Hierbij geldt het uitgangspunt dat deze uitgevoerd wordt als één 3F16A CEE-form per telescooptribune op de speelvlakhoogte achter de telescopische tribune.

5. Ontwerp voorschriften

5.1 Telescoop Tribune

De aan te bieden tribune voldoet minimaal aan het volgende;

- 5.1.1 Alle maatvoering en ontwerp conform tekening: Van Architect Zie bijlage 5.
- 5.1.2 Stoel-rijen 2 t/m 3 zijn inschuifbare delen van de tribune en hebben hun opslagpositie onder stoel-rij 4.
- 5.1.3 Het telescopisch mechanisme van de tribune is elektrisch aangedreven zodanig dat na centrale vrijgave alle tribunedelen zicht in een aaneengesloten beweging verplaatsen. Er zijn geen aanvullende tussentijdse handelingen nodig per tribune-segment.
- 5.1.4 Als basisuitgangspunt is het toegestaan dat stoelruggen en leuning handmatig in- en uitgeklapt worden voorafgaand en na afloop van bewegingen van de tribune. Hierbij wordt het ontwerp zodanig gemaakt dat de arbeidsintensiviteit en het aantal buk-bewegingen van medewerkers tot het minimale beperkt worden.
- 5.1.5 Als basis is het toegestaan dat de leuning van de telescooptribune handmatig verwijderd kunnen worden, hierbij wordt het ontwerp zodanig gemaakt dat de arbeidsintensiviteit en het aantal buk-bewegingen van medewerkers tot het minimale beperkt worden.
- 5.1.6 Er wordt verzocht een optioneel scenario aan te bieden waarin alle, of anders zo veel als mogelijk, beweegbare onderdelen mechanisch gekoppeld zijn aan de aandrijving van de tribune zodanig dat er geen of zo min als mogelijk handmatige handelingen benodigd zijn bij het in- en uitschuiven van de tribune. Hierbij valt onder anderen te denken aan de stoelruggen en leuning aan de zijkant van de tribune. In dit scenario wordt verdere optimalisatie nagestreefd om arbeidsintensiviteit van de tribune-verplaatsingen te minimaliseren.
- 5.1.7 De tribune dient op locaties met val, knel of onderschuif risico voorzien te worden van afdoende beveiligingen in de vorm van schopranden en of leuning. Waarbij de leuning indien het inschuiven dit verlangt uitneembaar mogen zijn.
- 5.1.8 De tribune wordt geplaatst te worden op een houten toneelvloer met een gevraagde belastbaarheid van 500kg/m². Indien er aanvullende eisen noodzakelijk zijn dienen deze in de aanbidding kenbaar gemaakt te worden.
- 5.1.9 De tribune dient aan de zijkanten afgewerkt en gesloten te zijn, ter hoogte van het vaste deel zal aan 1 zijde een inblaasrooster aansluiten op de tribune. Hier dient de zijafwerking op aan te sluiten.

5.2 Stoelen

De aan te bieden stoelen op alle posities in het ontwerp voldoen minimaal aan het volgende;

- 5.2.1 De vormgeving van de stoel is eenvoudig van aard met aandacht voor comfort vergelijkbaar met de huidige stoel. Waarbij de rug een recht karakter heeft met afgeronde hoekdetails.
- 5.2.2 De zit vorm van de stoel is comfortabel en ergonomische verantwoord voor gebruikers van alle leeftijden.

- 5.2.3 De zitting van de stoelen worden geheel rondom met eenzelfde textiel bekleed als afneembare en uitwasbare hoes.
- 5.2.4 De rug van de stoelen wordt bekleed met eenzelfde textiel als afneembare en uitwasbare hoes.
- 5.2.5 De achterzijde van de rug wordt gevormd door een houten paneel in meelopen met de rug. Het is niet noodzakelijk dat dit houten paneel uit steekt boven de gestoffeerde rug.
- 5.2.6 Kleurstelling: de stoffering van de stoel wordt uitgevoerd in een na gunning te bepalen rode kleur, de houten delen zijn gewenst in licht eikenuitvoering, de metalen delen in zwart 9005.
- 5.2.7 Er wordt een stoffering toegepast welke bij normaal gebruik voor het beoogde doel 20 jaar mee kan zonder zichtbare slijtage te vertonen. De gebruikte stof is rood van kleur en voelt comfortabel aan en heeft een theaterwaardige uitstraling. Het materiaal is vuil- en vochtastotend, of duurzaam behandeld om dit doel te bereiken. Als referentie product mag vergelijking gehouden worden met bijvoorbeeld de stof Bondai van het fabricaat Fidivi.
- 5.2.8 Het gehele binnenwerk van de stoel (o.a. onderzoek, eventueel veersysteem, voering, enz.) is zodanig ontworpen en gematerialiseerd dat het bij normaal gebruik voor het beoogde doel 20 jaar mee kan zonder noemenswaardige vervorming, doorzakken, enz.
- 5.2.9 Alle stoelen zijn voorzien van een klapmechanisme op de zitting. Het mechanisme dient zodanig afgesteld te zijn dat de zitting opklapt wanneer de stoel niet in gebruik is, en in uitgeklapte stand blijft bij een belasting vanaf 7,5Kg.
- 5.2.10 Alle bewegende delen van bovengenoemd veersysteem c.q. tegengewichtssysteem dienen omsloten te zijn. Op het gehele ontwerp van de stoelen mag geen knelgevaar bestaan.
- 5.2.11 Het opklappen van de zitting mag geen hinderlijk geluid maken. Specifiek soft close is geen vereiste
- 5.2.12 Alle stoelen dienen individueel geschikte te zijn voor gebruik door personen tot minimaal 150 Kg.
- 5.2.13 Alle onderdelen van de stoelen zijn eenvoudig uit te wisselen wanneer nodig. Zo dient bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, een kapotte armleuning eenvoudig te verwisselen zijn door eigen personeel.
- 5.2.14 Er wordt geen logo of anderszins een afbeelding op de stoelen uitgevoerd

5.3 Verrolsets

De eerste rij op speelvlakniveau wordt uitgevoerd als zogenaamde verrolsets. Aanvullend aan de minimumeisen m.b.t. vormgeving en materialisatie van de stoelen zoals in de vorige paragraaf beschreven geldt het volgende;

- 5.3.1 De stoelen staan zo veel als mogelijk per twee op een rolset en er mag één set van 3 stoelen worden toegepast bij rijen met een oneven aantal stoelen.
- 5.3.2 Deze onderstellen hebben een inrichting waarmee de wielen ten opzichte van het onderstel omhoog kunnen klappen. Hierdoor kunnen de sets makkelijk verplaatst worden op de wielen, en staan stevig op de ondergrond wanneer de wielen omhoog geklapt zijn. Losse wielplaten en vergelijkbare alternatieven zijn niet toegestaan.
- 5.3.3 De stoelen op de verrolsets zijn identiek aan de stoelen in de vaste opstelling en op de telescopische tribune. Het onderstel is zodanig ontworpen dat de stoelen op dezelfde hoogte staan als de overige stoelen, wanneer de wielen omhoog geklapt zijn.
- 5.3.4 Het ver- en ontgrendelen van de verrolsets dient eenvoudig, door één persoon en zonder gereedschap uit te voeren te zijn.
- 5.3.5 De sets mogen nooit onbedoeld op de wielen komen te staan. En bij een normale verplaatsing, ook over een drempel of andere oneffenheid in de vloer, dienen de sets op hun wielen te blijven staan.
- 5.3.6 De wielen van de sets zijn zodanig gekozen dat deze geschikt zijn voor de toepassing, en toepasbaar op zowel harde vloeren als (hoogpolig) tapijt.

- 5.3.7 Het onderstel wordt zo compact mogelijk ontworpen om struikelgevaar voor personen bij het passeren zo beperkt als mogelijk te houden.
- 5.3.8 De sets staan afzonderlijk van elkaar stabiel. Onderlinge koppeling van de sets mag niet noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van de noodzakelijke stabiliteit. Bevestiging van de sets aan de vloer is niet toegestaan.
- 5.3.9 Het hinderlijk bewegen van de stoelen binnen een verrolset wordt tot een minimum beperkt. Hiermee bedoelend het bewegen van een gast op 1 stoel en het daarop storend meebewegen van andere stoelen in een verrolset.
- 5.4 Armleuning
 - 5.4.1 Alle stoelen worden van elkaar gescheiden middels armleuningen. Hiervoor geldt het volgende;
 - 5.4.2 Op alle stoelen worden onderling een enkele (gedeelde) armleuning toegepast.
 - 5.4.3 Alle stoelen welke door de opstellingsvorm in de bochten staan worden voorzien van een armleuning aan beide zeiden.
 - 5.4.4 Alle einde rij stoelen worden aan beide zijden voorzien van een armleuning.
 - 5.4.5 De stoelen die aansluiten op de techniekpositie (Front of House) worden aan beide zijde voorzien van een armleuning.
 - 5.4.6 De stoelen aan de buitenzijde van ieder verrolset worden aan beide zijden voorzien van een armleuning.
 - 5.4.7 Hout in licht eiken of vergelijkbare kleurstelling.
 - 5.4.8 Er wordt ervan uitgegaan dat de armleuningen niet beweegbaar zijn. Indien dat wel noodzakelijk geacht wordt dient er aandacht naar uit te gaan dat het op- en neerklappen hiervan geen hinderlijk geluid mag maken.
 - 5.4.9 Indien een inklapbare armleuning wordt aangeboden dient een motivatie toegevoegd te worden voor de noodzaak van de ze functionaliteit.
- 5.5 Rij- en stoelnummers
 - 5.5.1 Op het uiteinde van iedere rij wordt een rijnummer voorzien. Dit dient goed zichtbaar en leesbaar te zijn voor een rechtopstaand persoon.
 - 5.5.2 Model, kleurstelling en uitvoering rijnummer moet nog aangepast kunnen worden na gunning. Het in de berekening opgenomen voorstel uiterlijk bij inschrijving aanleveren ter beoordeling op locatie.
 - 5.5.3 Alle stoelen worden voorzien van een nog verder te specificeren stoelnummer. Dit nummer is gecentreerd geplaatst op de kopse- of onderzijde van de zitting. Zodanig dat deze goed zichtbaar en leesbaar is voor een rechtopstaande persoon wanneer de zitting opgeklapt is.
 - 5.5.4 Het stoelnummer is bij verwisseling van de hoes eenvoudig mee te wisselen. Hiertoe mag gebruik van basis gereedschap benodigd zijn.
- 5.6 Vloerafwerking
 - 5.6.1 Het aanbrengen van de vloerafwerking op de telescopische tribune is onderdeel van deze levering.
 - 5.6.2 De Vloerafwerking zal bestaan uit een nader te bepalen zachte afwerking. Hiervoor stalen aanleveren van de in de berekening opgenomen vloerafwerkingskwaliteit ter keuze definitief.
- 5.7 Tredenverlichting
 - 5.7.1 Op alle traptreden van zowel de vaste als telescopische tribune wordt tredenmarkering voorzien, zodanig dat aan bouwvoorschriften voldaan wordt en naar de gebruiken in Nederlandse theaters. Hierbij zijn zowel elektrische verlichting, fluoriderende stroken en soortgelijke alternatieven toegestaan. De vaste tribunes zijn opgebouwd uit een houten constructie.

5.8 Metaalwerk

- 5.8.1 Al het toe te passen metaalwerk in tribune, (door)valbeveiliging, stoelen en verrolsets is ontdaan van bramen en scherpe randen en wordt op duurzame wijze in kleur afgewerkt. Alle onderdelen in een gelijke kleur af te werken en is bij voorkeur mat, of anders zijdeglans. Toegepaste kleur is RAL9005 (zwart).

5.9 WTB installaties

- 5.9.1 In het vaste tribunedeel worden vanuit het bouwkundig plenum in de verticale delen sparringen gerealiseerd door derden. Er hoeven geen voorzieningen getroffen te worden binnen deze levering in relatie tot de werktuigbouwkundige installaties.

6. Aanvullende leveringen

6.1 Reserveonderdelen

De volgende onderdelen dienen aanvullend geleverd te worden;

- 6.1.1 5 bekleding hoezen voor ruggen
- 6.1.2 5 bekleding hoezen voor zittingen
- 6.1.3 8 armleuningen
- 6.1.4 10 Slijtage onderdelen zoals dempers en eventueel veren voor de opklapmechanismen.

7. Documentatie

Bij oplevering dient een dossier digitaal aangeleverd te worden met daarin minimaal;

- 7.1.1 Volledige en gedetailleerde as-built tekeningen in DWG en PDF.
- 7.1.2 Gebruiksaanwijzing van de telescopische tribune
- 7.1.3 Reinigingsvoorschriften
- 7.1.4 Onderhoudsvoorschriften
- 7.1.5 Certificaten van gebruikte materialen m.b.t. brandveiligheid
- 7.1.6 Documentatie van gebruikte materialen m.b.t duurzaamheid en Circulariteit.
- 7.1.7 Indien houtproducten worden toegepast bewijs van IFC keur
- 7.1.8 Rapportage Abrasion Resistance volgens ISO 12947/2 van de voorgestelde stof.

8. Brandveiligheid

Alle geleverde onderdelen dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 8.1 De onderdelen uit de levering dienen moeilijk ontvlambaar te zijn
- 8.2 De onderdelen uit de levering hebben een maximale na-vlamduur van ten hoogste 15 seconden
- 8.3 De onderdelen uit de levering dienen te voldoen aan de eisen gesteld in de DIN4102-1, klasse B1
- 8.4 De toe te passen stoffering voldoet aan de NEN 1021.

9. Onderhoud, garantie en leverbaarheid

- 9.1 Gedurende een periode van 12 maanden na oplevering vindt kosteloos onderhoud plaats op alle leveringen, zoals bedoeld in de UAV2012.
- 9.2 Op alle leveringen en werken is een volledige garantie van 5 jaar na levering van toepassing.
- 9.3 Op onderdelen die vervangen worden tijdens de garantieperiode gaat de garantieperiode opnieuw in.
- 9.4 Alle gebruikte onderdelen en materialen, inclusief stoffering, zijn tot 20 jaar na levering leverbaar.

1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst

De gemeente Ede voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals

geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

De overeenkomst gaat in op maandag 12 mei 2025 en eindigt van rechtswege op 1 oktober 2025.

Op alle Offerteaanvragen, Offerten en Overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Ede van toepassing. De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model Alv). U treft deze aan op <https://vng.nl/nieuws/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden-geactualiseerd> of <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/>.

1.6. Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.
- c. Splitsing heeft geen positief effect op de kansen op gunning voor het MKB.

1.7. Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Toegestane variatie is omschreven in de scope buiten de scope is afwijking niet toegestaan.

1.8. Klachtenprocedure

Als u tijdens deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Als u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht. De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl/klacht

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Vrijdag 7 februari 2025
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Vrijdag 21 februari 2025, 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 28 februari 2025
Sluitingsdatum indienen vragen 2 ^e ronde, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed) <i>2e nota van inlichtingen: in deze fase mogen geen nieuwe vragen worden gesteld. Er mogen alleen vragen worden gesteld over de 1e nota van inlichtingen.</i>	Vrijdag 7 maart 2025, 10.00 uur.
Publicatie nota van inlichtingen nr. 2 (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 14 maart 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (Via de kluis in TenderNed) Aanleveren stoelen bij Molenstraat 45 6711 AW Ede TAV Jochem Menting Tevens dient bij inschrijving op projectlocatie beschikbaar te worden gesteld: 1. Een fysieke proefstoel (kleur mag afwijken). 2. Voorbeeldstalen van aangeboden stoffen (voor kleurkeuze-opties). 3. Voorbeeldstalen van de aangeboden houtafwerking (met kleurafwerking-opties indien van toepassing). 4. Voorbeelden van in de berekening opgenomen Rij en stoelnummer. 5. Stalenboek van de keuze van de in de berekening opgenomen vloerafwerking.	Vrijdag 28 maart 12.00 uur Vrijdag 28 maart 12.00 uur locatie Aanleveren stoelen bij Molenstraat 45 6711 AW Ede TAV Jochem Menting
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	Vrijdag 18 april 2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Vrijdag 9 mei 2025
Afronden sluiten overeenkomst	Zo spoedig als mogelijk na definitieve gunning
Oplevering werkzaamheden	Donderdag 1 oktober 2025

Uitgangspunt is dat de definitieve gunning uiterlijk op de in de bovenstaande planning genoemde datum wordt verstrekt en de werkzaamheden op de in de bovenstaande planning genoemde datum dienen te worden gestart. Bij een definitieve gunning op een latere datum dan in bovenstaande planning genoemde datum, zal in overleg en na goedkeuring van de opdrachtgever een nader te bepalen startdatum voor de uitvoering worden bepaald.

2.2. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier vragen stellen NVI*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten', geüpload** te worden.
- Vragen die volgens u een vertrouwelijk of commercieel karakter hebben en waarvan u van mening bent dat het antwoord slechts op uw onderneming van belang is kunt u ook stellen. Meld hierbij bij de vraag 'vertrouwelijk'. De gemeente Ede bepaalt of dit daadwerkelijk zo is.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Inschrijver wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota('s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkopen@ede.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld. De inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen.

2.4. Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkostenvergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.
2. Opdracht wijzigen.
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
3. Volledigheid
Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het op het juiste tijdstip indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
4. Inschrijven
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.
5. Inkoopvoorwaarden
Het VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage) is van toepassing. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
6. Inschrijven opdracht
Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
7. Toepasselijk recht
Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Taal
Uw inschrijving, correspondentie en contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.
9. Kosten

Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

10. Verbondenheid/schade

Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.

11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen.

Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimumeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.

13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen

Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad.

Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.

14. Geheimhouding

De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

15. Correspondentie

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.

16. Intellectueel eigendom

Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

17. Wijziging bedrijfsvoering

Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.

18. Herbeoordeling

Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hiervan op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.

19. Geschil

Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.

20. Rechtsgang

Als niet binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Deze termijn geldt tevens als vervalttermijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervalttermijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervalttermijn.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervalttermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervaltbeding.

Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

21. Rechterlijke uitspraak

De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving

22. Geldigheidsduur inschrijving.

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht.

23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn.

Het door de opdrachtnemer doorvoeren van prijsstijgingen, tijdens de contractperiode is niet toegestaan.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers van relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de handelingen en beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

Opening kluis van de aanbesteding in TenderNed en publicatie van het proces verbaal van opening.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- De gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- De inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting. Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven dus niet bijgesloten te worden, behalve als hier expliciet in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd.

Let op: Er is een digitaal UEA in deze aanbestedingsprocedure. U moet deze geheel digitaal invullen en de verklaring (zie Bijlage 2 AD) invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

Van het ingediende en ingevulde programma van eisen (Bijlage 3AD) wordt vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van deze aanbesteding. Als de Bijlage programma van eisen (Bijlage 3AD) niet is ingediend of niet of niet-volledig is ingevuld, er sprake is van een uitsluitingsgrond of niet voldoen aan de geschiktheidseisen, dan leidt dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

Let op: Het ingevulde en ondertekende Bijlage programma van eisen (Bijlage 3AD) eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden.

Fase 4: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van de beoordelingscommissie, hebben tot en met deze fase nog geen weet van de ingediende prijzen. Het oordeel van de beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5: Beoordeling prijs

In deze fase wordt beoordeeld of de prijsdocumenten zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Inschrijfsommen worden in de beoordelingsmatrix opgenomen.

Fase 6: Bepaling rangorde

Na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt en in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Uit beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs volgt een totaalscore en rangorde.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

- Een verificatiegesprek kan op elk moment in de procedure onderdeel zijn.

- De opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij/met inschrijver een verificatie-bezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd.

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen.

- Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

- De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

3.3. Gunningbeslissing

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten in de definitieve rangorde is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) en komt voor gunning in aanmerking.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste puntenscore hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk dan bepaalt loting de winnaar.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunning.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt volgens artikel 2.129 Aanbestedingswet uitdrukkelijk geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan zeven (7) kalenderdagen na publicatie van het voornemen tot gunning treedt de gemeente Ede via TenderNed in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot definitieve gunning en sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Na definitieve gunning wordt de aan dit aanbestedingsdocument gehechte overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde inschrijver voorgelegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Als blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in dat kader voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht.

Deze bewijsstukken dienen - op straffe van ongeldigheid - binnen tien (10) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overgelegd. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben na sluiting van de inschrijftermijn.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verplicht Europees standaardformulier waarmee ondernemers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht.
- Inschrijver moet de interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geheel digitaal in TenderNed invullen, deze uploaden in TenderNed en indienen.
- De interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan niet digitaal ondertekend worden.
- Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is. Dit staat in artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit. Om deze redenen vindt de gemeente Ede dat een handtekening onder de verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten (Bijlage 2 AD) bij inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA.
- De Inschrijver verklaart door invulling en door ondertekening van de verklaring door een rechtsgeldig vertegenwoordiger te voldoen aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

4.1.1.1. Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie;

iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

4.1.1.2. Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

4.1.1.3. Uitsluitingsgronden - Russische partij

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert/ kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde Bijlage Verklaring geen Russische betrokkenheid. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

4.1.2. Geschiktheidseisen

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

Bij inschrijving dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);

2. Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden);
3. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
4. Kopie van polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering;

UEA Deel IV: α: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

Wat de selectiecriteria betreft, vraagt de aanbestedende dienst de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht

4.1.2.1. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 2.500.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000, - per jaar.

Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt bij inschrijving een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.2.2. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 2.500.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000, - per jaar.

Inschrijver beschikt na de gunning over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt bij inschrijving een kopie van de verzekeringspolis beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.2.3. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar terugrekenend vanaf de datum van inschrijving door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever zijn de volgende twee kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met produceren, leveren en plaatsen van theaterstoelen in meerdere varianten binnen 1 project.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring produceren, leveren en plaatsen van schuiftribunes in theaterzalen.

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan door:

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één soortgelijke opdracht te hebben uitgevoerd.

De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Ede behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per competentie wordt ingediend wordt uitsluitend de 1^e referentie beoordeeld. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

U kunt de gemeente Ede niet als referentie gebruiken.

4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer.

4.1.3.1. Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan en wordt in deel IIA (wijze van deelneming) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in en deze combinatie geldt als één gegadigde (ondernemer).
- b. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.
- c. Bij de inschrijving dient een combinatie een gevolmachtigd penvoerder aan te wijzen. Verantwoording in relatie tot de overeenkomst ligt bij de rechtsgeldige persoon van de onderneming die de penvoerder levert. De opdrachtgever moet zich tijdens de volledige contractperiode slechts tot één contactpersoon van één onderneming kunnen richten.
- d. Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- e. Elke combinant dient ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving in.
- f. Elke combinant voldoet afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- g. Elke combinant dient afzonderlijk alle gevraagde documenten in;
- h. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheid)eisen voldoen.

- i. Een combinant kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

4.1.3.2. Onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- j. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- k. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel IIC ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Tevens Bijlage 5 Derden verklaring bij inschrijving indienen
- l. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
- m. de ondernemer een gedeelte van de opdracht in onder aanneming aan derden geeft zonder beroep te doen op draagkracht vult inschrijver dit in op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel IID

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:

Programma van eisen	Zie Bijlage 3 AD
---------------------	------------------

5.1.1. Gunningseis - Programma van eisen

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Als er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

5.2. Gunningcriterium

Gunning is op basis van gunningcriterium EMVI - “Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)”.

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:

- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
- Inschrijvingen met negatieve prijzen.

Het gunningscriterium EMVI bestaat uit 2 gunningscriteria te weten de kwaliteit en de prijs.

Gunningcriteria kwaliteit telt voor 35% (35 punten) mee en het gunningcriteria prijs voor 65% (65 punten). Gunningcriteria kwaliteit is onderverdeeld in subgunningscriteria. De (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in dit hoofdstuk.

5.3. (Sub)gunningscriteria kwaliteit

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Wegingspercentage/Max. punten	Wegingspercentage/Max. punten
K.1 Kwaliteit stoelen en stalen	35,75	55
K.2 Beschrijving kwaliteitsaspecten	19,25	
K.3 Logistiek en levering	10	10
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	65	65

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria K.1 (bullit 2 en 3, niet zijnde fysieke producten mag op maximaal 3 pagina's A4, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1 bij de inschrijving gevoegd te worden.

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria K.2 en K.3 mag op maximaal 7 pagina's A4, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1 bij de inschrijving gevoegd te worden.

Geen verplichting maar graag op iedere bladzijde van de in te vullen kwaliteitscriteria in de koptekst of bovenaan de bladzijde de naam van uw onderneming.

Let op: Uitsluitend het maximaal aantal toegestane pagina's A4 te rekenen vanaf pagina 1 wordt beoordeeld.

De kwalitatieve subgunningscriteria en de beoordeling staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1. K.1 Kwaliteit stoelen

- Beoordeling proefstoel en te leveren stalen (Maximaal 50 punten (0,5 x 55))
- Onderhoudsgemak mechanisch en verwisselbaarheid stoffering (Maximaal 10 punten (0,1 x 55))
- Beoordeling gedetailleerde 3D-tekeningen van de 4 stoelvarianten. (Maximaal 5 punten (0,05 x 55))

5.3.2. K.2 Beschrijving kwaliteitsaspecten

Beschrijving met de volgende aspecten:

- Gebruiksgemak werking rolsets uit omschrijving. (Maximaal 10 punten (0,1 x 55))
- Functionele beschrijving van het mechanische ontwerp van de telescopische tribune. (Maximaal 10 punten 0,1 x 55))
- Gebruiksgemak bediening telescopische tribune uit omschrijving. (Maximaal 15 punten 0,15 x 55))

5.3.3. K.3 Logistiek en levering

- Leverbetrouwbaarheid en realistisch tijdschema (Maximaal 10 punten (0,5 x 10))
- Flexibiliteit in leveringsperiode en installatie (Maximaal 5 punten (0,25 x 10))
- Duurzaamheid recyclebaarheid (Maximaal 5 punten 0,25 x 10))

5.3.4. Kick out criteria

- Aanleveren proefstoel ter beoordeling.
- Aanleveren technische documentatie.
- Niet voldoen aan brand eisen uit scope omschrijving hoofdstuk 2 §8

5.3.5. Beoordeling kwaliteit

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

De kwalitatieve gunningscriteria K.1 t/m K.3 worden door het beoordelingsteam beoordeeld een lettercode variërend van A – B – C – D - E:

Letter-code	Toelichting	Cijferscore
A	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvingen en zal een meerwaarde geven aan de nieuwe zaal.	100%
B	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch en voldoet aan de verwachtingen.	80%
C	De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	50%
D	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	30%
E	De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch. De informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.	Uitsluiting

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 t/m K.3 worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Ieder lid van het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een lettercode, variërend van A – B – C – D – E;
- De toegekende lettercode betreft dus geen teamresultaat maar een individuele beoordeling;
- De inkoper vertaalt de letters naar een cijferscore (100%-80%-50%-30%);
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (Er hoeft bv niet 1 beste te zijn);
- De individuele scores worden bij elkaar opgeteld en daarna gedeeld door het aantal beoordelaars;
- Het beoordelingsteam komt dan tot één gemiddelde score voor elk van de gehanteerde gunningscriteria;
- Vervolgens wordt de gemiddelde score vermenigvuldigd met wegingspercentage (%) / Maximale score van het gunningcriterium kwaliteit en gedeeld door 100;
- Afronding op twee decimalen;
- De beoordeling vindt afzonderlijk, maar ook op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats;
- De som van alle gunningscriteria bepaalt de winnaar.

Rekenvoorbeeld gunningcriterium met weging van 10:

Toegekende individuele scores: B-A-C-B

Vertaling letters naar cijfers: $80\% + 100\% + 50\% + 80\% = 310$

Gedeeld door het aantal beoordelaars: $310 : 4 = 77,5$ (= gemiddelde score)

Vermenigvuldiging met wegingspercentage (%) / Maximale score van het gunningcriterium $77,5 \times 10 = 775$.

Delen door 100: 7,75 afgerond op twee decimalen (van de maximale score van 0)

Als een inschrijver op een van de subgunningscriteria met de gewogen definitieve score (dus na deling van de som van de individuele scores) lager dan 60 scoort wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en in de procedure uitgesloten. U dient dus op **alle** subgunningscriteria een minimale score van 60 te halen. In de einduitslag wordt de score wel vermeld (omdat er individueel beoordeeld is) echter met de kanttekening dat de inschrijving in de procedure is uitgesloten.

5.4. (Sub)gunningscriteria prijs

Nat de beoordeling door het beoordelingsteam van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen toegevoegd en bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Alle beoordelingen worden in een beoordelingsmatrix verwerkt.

De (sub)gunningscriteria die betrekking hebben op prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriteria.

Voor de invulling van de prijzen en tarieven in het tarievenblad gelden de volgende voorwaarden: Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offrenen;

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Prijs (Inschrijfstaat)	35
Totaal maximale puntenscore prijs	35

De inhoud van de prijzen en de beoordeling staan nader omschreven in de volgende paragraaf.

5.4.1. P.1 Prijs (Inschrijfstaat)

Voor de opgave van de prijzen gebruikt u prijsformulier van Bijlage 4.

5.4.2. Beoordeling

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, per prijs criterium, de maximale score krijgt. De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Bijlage 1. Checklist door inschrijver in te leveren documenten

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten. Uniform Europees Aanbestedingsdocument - Interactief via TenderNed	Bijlage 2AD	JA Rechtsgeldig ondertekend	Let op!! Enmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Programma van Eisen (PvE)	Bijlage 3 AD	JA (Word of PDF)	
3.	Subgunningcriteria kwaliteit • K.1 Kwaliteit stoelen • K.2 Beschrijving kwaliteitsaspecten • K.3 Logistiek en levering	Eigen format K.1 Max. 3 pagina's A4 K.2 + K.3 samen max. 7 pagina's A4	JA (Word of PDF)	
4.	Prijsformulier	Bijlage 4AD	JA (Excel)	
5.	Formulier vragen stellen NVI	Bijlage 5AD	JA (Word)	
6.	A. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden); B. Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden); C. Kopie van polis bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering; D. Kopie van polis beroeps-aansprakelijkheidsverzekering;	Geschiktheidseis 4.1.2 + Bijlage 2 Verklaring UEA Geschiktheidseis 4.1.2	JA JA JA JA	TenderNed
7.	Bewijs van IFC-keur indien houtproducten worden toegepast	Certificaat	JA	TenderNed
8.	Rapportage Abrasion Resistance volgens ISO 12947/2 van de voorgestelde stof	Certificaat	JA	TenderNed
9.	Gedetailleerde 3D-tekeningen van alle stoelvarianten en verrolsets (DWG en PDF) Zoals onderverdeeld in 2.1.1 t/m 2.1.4 van dit document	Zoals onderverdeeld in 2.1.1 t/m 2.1.4 van dit document	JA	TenderNed
10.	Functionele beschrijving en ontwerp van het mechanische ontwerp van de telescopische	Functionele beschrijving en ontwerp van het		TenderNed

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
	tribune	mechanische ontwerp van de telescopische tribune = volgens: Scope 5.1.2, 5.1.6 en 5.1.8.		
11.	Gedetailleerde beschrijving van de procedure bij in- en uitschuiven van de telescopische tribune	Gedetailleerde beschrijving van de procedure bij in- en uitschuiven van de telescopische tribune = volgens: Scope 5.1.3 t/m 5.1.5.		TenderNed
12.	Tevens dient bij inschrijving op projectlocatie beschikbaar te worden gesteld: 1. Een fysieke proefstoel (kleur mag afwijken). 2. Voorbeeldstalen van aangeboden stoffen (voor kleurkeuze-opties). 3. Voorbeeldstalen van de aangeboden houtafwerking (met kleurafwerking-opties indien van toepassing). 4. Voorbeelden van in de berekening opgenomen Rij en stoelnummer. 5. Stalenboek van de keuze van de in de berekening opgenomen vloerafwerking.			Molenstraat 45 6711 AW Ede TAV Jochem Menting

Bijlage 2. Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verplicht Europees standaardformulier waarmee ondernemers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht.

Indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver moet de interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geheel digitaal in TenderNed invullen, deze uploaden in TenderNed en indienen.

Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan niet digitaal ondertekend worden. In verband met het werken volgens de ESG-norm (Environmental, Social & Governance) printen wij zo min mogelijk documenten uit. Ondertekening van het UEA leidt in deze situatie tot printen, ondertekenen en inscannen en we vinden dat milieutechnisch niet verantwoord. Tevens administratieve last voor inschrijver.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is. Dit staat in artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit. Om deze redenen vindt de gemeente Ede dat een handtekening onder deze verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten bij inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA.

Inschrijver verklaart hierbij dat de door hem/haar aangeleverde en ingevulde aanbestedingsdocumenten en/of in te dienen Bijlagen in het kader van deze aanbesteding naar waarheid en op de correcte wijze zijn ingevuld.

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage Programma van eisen/Conformiteiten verklaring
- Prijsbijlage

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden).

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,

Naam:

Functie:

Plaats:

Datum:

Handtekening

Bijlage 3. Programma van eisen

Inschrijver moet onderstaande eisen voor akkoord verklaren door ondertekening van dit document en het UEA en indienen van een inschrijving. Voor opdrachtgever te lezen 'OG' en voor opdrachtnemer 'ON'

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, die niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Op de opdracht zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) leveringen en diensten gemeente Ede - VNG Model van toepassing.	Ja ☐	Nee ☐
Duurzaamheid			
6.	Bij inschrijving dient aangegeven te worden in hoeverre de stoelen aan het einde van de levensduur kunnen worden gerecycled.	Ja ☐	Nee ☐
7.	Tijdens uitvoering van het werk is de aannemer verplicht alle afvalstoffen te scheiden, gescheiden te houden en gescheiden af te voeren, voor zover redelijkerwijs van hem kan worden gevegd. Gevaarlijk afval moet altijd gescheiden worden verwerkt.	Ja ☐	Nee ☐
8.	Bewijs van IFC-keur indien houtproducten worden toegepast	Ja ☐	Nee ☐
9.	Rapportage Abrasion Resistance volgens ISO 12947/2 van de voorgestelde stof	Ja ☐	Nee ☐
Oplevering			
10.	De uiterlijke opleverdatum van de opdracht is 01-10-2025	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune - AD Bijlage 3 Programma van Eisen (PvE)

Bijlage 4. Prijsformulier

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune - AD Bijlage 4 Prijsformulier

Bijlage 5. Verklaring referenties per competentie

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument.
Betreft competentie.	Aantoonbare ervaring met produceren, leveren en plaatsen van theaterstoelen in meerdere varianten binnen 1 project
Opdracht (naam).	
Naam opdrachtgever (referent).	
Adres, postcode en plaatsnaam.	
Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent.	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Duur van het contract	
Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal	Per jaar: Totaal:
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing))
De waarde (in € en %) van het deel dat in onder aanneming is uitgevoerd.	
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder:	
Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.	

--

Referentie	Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument.
Betreft competentie.	Aantoonbare ervaring Produceren, leveren en plaatsen van schuiftribunes in theaterzalen.
Opdracht (naam).	
Naam opdrachtgever (referent).	
Adres, postcode en plaatsnaam.	
Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent.	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Duur van het contract	
Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal	Per jaar: Totaal:
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing))
De waarde (in € en %) van het deel dat in onder aanneming is uitgevoerd.	
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder:	
Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.	

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	

Datum	
-------	--

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage formaat toegevoegd onder de naam:
Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune - AD Bijlage 5 Verklaring referenties per competentie

Bijlage 6. Overige documenten

Als aparte bijlagen zijn tekeningen/situaties toegevoegd die een beeld en inzicht geven in de uit te voeren onderdelen onder de volgende bestandsnamen:

24136o83544__Toegankelijkheid theaterzaal Cultura

10024017-DO-AF-01 pdf (§ 1.4 AD)

10024017-DO-D-01 dwg (§ 1.4 AD)

10024017-DO-P-01 dwg (§ 1.4 AD)

10024017-DO-P-01 pdf (§ 1.4 AD)

10024017-DO-P-02 dwg (§ 1.4 AD)

10024017-DO-P-02 pdf (§ 1.4 AD)

10024017-Ede-BWK-R2023-DF ifc (§ 1.4 AD)

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune - AD Bijlage 6 Overige documenten.

Bijlage 7. Conceptovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune - AD Bijlage 7 Conceptovereenkomst

Bijlage 8. Formulier vragen stellen NVI

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Onderwerp aanbesteding	
Naam inschrijver	
Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail)	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Cultura theater Ede - Stoelen en schuiftribune - AD Bijlage 8 Formulier vragen stellen NVI