



De Haagse Scholen

AANBESTEDINGSLEIDRAAD NIET-OPENBARE NATIONALE AANBESTEDINGSPROCEDURE

sloop, renovatie, uitbreiding en nieuwbouw

GALVANISCHOOL

Datum: 22-2-2017
Opgesteld door: S.E. Pool

Document DHS 17PY-02- A

De Haagse Scholen

Stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs

Postadres:

Postbus 61454
2506 AL Den Haag

Bezoekadres:

Johanna Westerdijkplein 1
2521EN Den Haag

tel 070 - 30 65 200
fax 070 - 30 65 201

HOOFDSTUK 1: INLEIDING EN INFORMATIE

1.1 Aanbesteder

Stichting De Haagse Scholen, gevestigd te Den Haag aan het Johanna Westerdijkplein 1 2521EN is de aanbestede.

De stichting is eigenaar van 56 basis scholen voor het openbare onderwijs in Den Haag. De missie van de stichting is: "Wij bereiden onze leerlingen voor op de wereld van morgen" en daar hoort een goede, gezonde en prettige leeromgeving bij waar kinderen optimaal kunnen leren en medewerkers optimaal kunnen functioneren.

Correspondentie ten behoeve van deze aanbesteding dient gericht te zijn aan:

Stichting De Haagse Scholen

t.a.v. mevrouw S.E. Pool

aanbestedinggalvani@dehaagsescholen.nl

De Haagse Scholen treedt op als bouwheer voor het project

1.2 Het voorwerp van de aanbesteding en projectinformatie

Het voorwerp van de aanbesteding

Het voorwerp van de aanbesteding betreft de opdracht "Sloop, Renovatie, Uitbereiding & Nieuwbouw Galvanischool".

De aanbestede besteedt deze opdracht als één werk aan omdat de omvang van het werk relatief klein is, de dienst de risico's voor de planning en meerkosten wil beperken en één aansprakelijke partij wil voor dit gehele werk.

Algemene projectinformatie

De Galvanischool is een openbare basisschool die gehuisvest is aan de Galvanistraat 43 te Den Haag. De school is 100 jaar oud, voldoet niet meer aan de huidige eisen voor onderwijshuisvesting en de school groeit. De school is nu geschikt voor 13 groepen. De school beschikt nu over een kleine gymzaal met sterk verouderde douche en sanitaire voorzieningen.

Het doel van dit project is om de school geschikt te maken voor het huisvesten van 17 groepen inclusief een volwaardige gymaccommodatie, de school te laten voldoen aan de onderwijshuisvestingseisen van deze tijd en de school toekomstbestendig te maken voor een exploitatie termijn van 40 jaar. Hierbij wordt de bestaande school verduurzaamd waarna het hele gebouw moet voldoen aan de EPC eis van 0,7 en wordt er een goed binnenklimaat gerealiseerd voor alle gebruikers.

De school ligt ingeklemd in een dicht bebouwde stadswijk en maakt deel uit van een Rijks beschermd stadsgezicht. De voorzijde van de school grenst aan de Galvanistraat. Aan deze zijde ligt het, recent aangelegde, groene speelplein wat tevens na schooltijd een speelfunctie voor de buurt heeft. Tijdens de renovatie en bouwfase moet dit speelplein beschikbaar en te gebruiken zijn door de buurt.

Aan de achterzijde grenst de school aan de Snelliusstraat. Beide straten hebben éénrichtingsverkeer met aan weerszijden parkeerplaatsen voor auto's. Er is weinig parkeerruimte in de buurt en er staan veel fietsen op de trottoirs. De buurtbewoners zijn zeer betrokken bij de school en kritisch ten opzichte van wat er in de omgeving gebeurt.

Projectomvang

De projectomvang bedraagt:

Ca.485m² BVO sloop.

Ca.1513 m² BVO renovatie,

Ca.1190 m² BVO nieuwbouw,

Ca. 57 m² BVO kelderberging.

Totaal projectomvang is ca.2760m² BVO

Projectinhoud

De aan te besteden opdracht omvat in hoofdlijnen de volgende onderdelen:

- Het omzichtig slopen van ca. 485 m² BVO (zijde Snelliusstraat). Hierbij moeten waardevolle onderdelen gespaard blijven en dient de nieuwbouw aan te sluiten op een karakteristiek deel van het gebouw,
- Het partieel en omzichtig slopen van indelingen, voorzieningen en afwerkingen zoals dat wordt aangegeven op de tekeningen van het blijvende gebouwdeel,
- Het verwijderen van asbest (is zeer beperkt) zoals aangegeven in de asbestinventarisaties,
- Het bouwrijp maken van het terrein ter plaatse van de sloop waar nieuwbouw wordt gerealiseerd,
- Nieuwbouw (inclusief W- en E- installaties) voor onderwijs en nevenruimten, twee nieuwe trappenhuizen en een gymaccommodatie met douche en kleedruimten totaal: ca. 1190m² BVO,
- Het realiseren van twee verhoogde speeldekken. Eén bevindt zich op de nieuwe douche en kleedaccommodatie en zal dienen als sportspeelveld. De andere ligt boven de te realiseren fietsenstalling,
- De bouwkundige-, W- en E-installatie renovatie van het blijvende schooldeel ca.1513 m² BVO. Hierbij worden o.a. alle installaties, installatievoorzieningen en de infrastructuur vernieuwd, dakbeschoot en dakbedekkingen vernieuwd, gevels aan binnenzijde en dak geïsoleerd, dubbele beglazing toegepast in bestaande ramen, balklagen waar nodig verzaagd, binnen wand-, vloer- en plafondafwerkingen waar aangegeven vernieuwd, vloerverwarming aangebracht, sanitair vernieuwd, etc.,
- Het realiseren van twee dakopbouwen in totaal ca.130m² BVO, zijde twee leslokalen, boven op het te renoveren deel van het schoolgebouw,
- Het realiseren van twee nieuwe installatieruimten op het dak van het te renoveren deel van het schoolgebouw,
- Het realiseren van een bergingsruimte (kelder) ca.57 m² BVO, in de huidige kruipruimte onder het te renoveren deel van het schoolgebouw,
- De bestrating, buitenbergingen/ voorzieningen, hekwerken en inrichting van de nieuwe speeldekken voor zover in het bestek opgenomen,

De financiering is genormeerd en staat vast. Eventueel meerwerk of tegenvallers zullen door bezuinigingen moeten worden gecompenseerd. De opdrachtsom is tevens de maximale omzet voor dit project.

Het project wordt geheel uitgewerkt in een Stabu bestek met bijbehorende tekeningen en documenten waarmee de gewenste kwaliteit van het project is vastgelegd.

Het projectteam bestaat uit: de architect, installatieadviseur, constructeur, bouwfysisch adviseur, bouwkostendeskundige en de projectleider.

De beoogde uitvoering van het project start per november 2017 en de oplevering is dan november 2018.

1.3 Informatie en algemene voorwaarden aanbesteding

1. De aanbesteding is conform het ARW2016 en betreft een Nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure op basis van het gunningscriterium **laagste prijs** waarbij tevens een plafond voor de inschrijving geldt van **€ 3.300.000,- tot 3.500.000, excl. BTW***.

* Het definitieve plafond wordt bepaald binnen 2 weken na het verstrekken van de aanbestedingsdocumenten, maar zal vallen binnen de genoemde grenzen.

Inschrijvingen boven het definitieve plafond zijn ongeldig.

De motivatie hiervoor is dat de financiële middelen beperkt en aangepast zijn. De aanbesteder investeert daarom vooraf in het vervaardigen van complete, en kwalitatief goede aanbestedingsstukken die de gewenste kwaliteit beschrijven en het de inschrijver mogelijk

maken een zo compleet mogelijk beeld van het werk te verkrijgen om een aanbidding te kunnen doen.

2. Voor deze aanbesteding geldt dat gelijkwaardigheid mag worden toegepast indien **niet** expliciet staat benoemd dat dit niet mag. **Indien expliciet staat vermeldt dat gelijkwaardigheid niet geaccepteerd wordt, is de aannemer verplicht in te schrijven op basis van het voorgeschreven product, materiaal of methode zoals genoemd in het bestek.**
Bij de inschrijving dient de materialenstaat (zie bijlage 2 bij de bestekstukken) te zijn ingevuld waarop de aannemer aangeeft welke materialen hij toepast. Op dit formulier kan hij tevens de gelijkwaardigheid motiveren en toelichten. De bewijzen van gelijkwaardigheid, zullen vooraf aan de opdracht verlening aangeleverd moeten worden. Het bewijs van gelijkwaardigheid betreft in ieder geval de prestatie-, de technische specificaties-, de levensduur- en de uiterlijke verschijningsvorm van het product, het materiaal of de methode.
De motivatie waarom de aanbesteder soms een gelijkwaardig product, materiaal of methode uitsluit is dat zij beschikt over jarenlange ervaring met producten, materialen of methodes waaruit blijkt dat ongelijkwaardigheid pas naar voren komt nadat de garantietermijnen zijn verstreken en dat de alternatieve producten, materialen of methodes dan leiden tot extra-, onnodige- of bovenmatige onderhoud en/of herstelkosten.
3. De gestanddoeningstermijn van de aanbidding is, in afwijking op art. 3.33.1 ARW 2016, bepaald op **6 maanden vanaf de datum van de inschrijving.**
4. Als gegadigden voor de selectie worden uitsluitend bedrijven toegelaten die niet worden uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in de standaard eigen verklaring, UEA (zie bijlage 1) en die voldoen aan de geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 2, onderdeel 2.2.
5. De opdrachtgever stelt als voorwaarde dat zij de opdracht slechts zal gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen grond tot uitsluiting geldt zoals die geldt voor de inschrijvers.
6. Er worden **maximaal 5 gegadigde** toegelaten tot de inschrijving.
7. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
8. In deze procedure worden 2 stappen onderscheiden, te weten: de selectie en de gunningsfase.
De selectiefase **kan** uit 2 stappen bestaan indien er meer dan 5 geschikte gegadigde zijn die evenveel punten scoren. De eerste stap in de selectie is op basis van beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien na die beoordeling meer dan 5 gegadigde overblijven zal er bij een notaris geloot worden waarbij de **eerste 5 ingelote** gegadigde voor de gunningsfase worden geselecteerd. (zie verder Hoofdstuk 3 Selectie)
9. Het werk wordt aanbesteed als één werk. Voorliggend document gaat over de informatie over de aanmelding, selectie en gunningsfase en heeft betrekking op alle werkzaamheden die daarmee gepaard gaan.
10. Varianten op het bestek worden niet geaccepteerd.
11. Bij deze aanbestedingsleidraad en bijlages behoort o.a. het document "Aanmelding en Kwalificatiedocument Selectiefase Sloop, renovatie, uitbreiding en Nieuwbouw Galvanischool", hierna te noemen "Kwalificatiedocument".
12. Door aanmelding voor de aanbesteding van het project Sloop, renovatie, uitbreiding en Nieuwbouw Galvanischool, verklaart de gegadigde akkoord te gaan met de in deze leidraad inclusief de bijlagen en in het kwalificatiedocument beschreven procedures, alle voorwaarden,

de in dit hoofdstuk opgenomen algemene bepalingen en overige bepalingen.

13. Combinaties zijn niet toegestaan. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding aanmelden of een minderheidsdeelneming bezitten in andere ondernemingen die zich aanmelden. Beroep op derden en onderaannemers is vanzelfsprekend wel toegestaan.
14. Het bij de leidraad behorende kwalificatiedocument dient te worden gebruikt voor de beantwoording van de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Alle gevraagde gegevens en verklaringen worden door de gegadigde naar waarheid ingevuld en ondertekend / geparafeerd door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming inzake deze aanbesteding.
15. Het kwalificatiedocument, bijlagen, verklaringen, etc., worden niet in behandeling genomen, en kunnen tot uitsluiting leiden, wanneer:
 - a. er voorbehouden zijn opgenomen;
 - b. teksten zijn aangevuld of gewijzigd, anders dan op de daarvoor bestemde plaatsen;
 - c. parafen of handtekeningen van een rechtsgeldig vertegenwoordiger op de daarvoor bestemde plaatsen ontbreken.
16. Echter, kleine gebreken (dit ter beoordeling van de aanbesteder), mogen binnen 2 werkdagen worden gecorrigeerd.
17. Aan te leveren verklaringen, bewijsstukken voor de geschiktheidseisen, etc., mogen niet ouder zijn dan de termijn zoals aangegeven en genoemd bij het betreffende onderdeel in deze leidraad en/of documenten behorende tot deze leidraad, voorafgaand aan de sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn. De gegadigde staat er voor in dat de aangeleverde stukken, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de gegadigde zich op dat moment bevindt.
18. Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle door de gegadigde verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen. De gegadigde heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De door de gegadigde verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld.
19. Alle correspondentie en documenten t.b.v. de aanbesteding en alle direct op het werk betrekking hebbende overige bescheiden dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Daarnaast dienen alle personeelsleden op het werk welke contact hebben met de (vertegenwoordiger van de) aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
20. Vooruitlopend op de gunningsfase worden gegadigden erop gewezen dat de aanbesteder niet verplicht is om de opdracht te gunnen. Gunning van de opdracht kan onder andere geschieden onder de ontbindende voorwaarden van de aanbesteder, zoals verkrijging van de vereiste toestemming en vergunningen door de bevoegde autoriteiten, de verkrijging van de benodigde financieringen, etc.
21. Gegadigden kunnen geen aanspraak maken op enige vergoeding van eventuele gemaakte kosten voor aanmelding en inschrijving. Ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure tussentijds beëindigd wordt.
22. Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en de leidraad prevaleert de tekst van deze leidraad.
23. De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een aanmelder/ inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateren, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch minimaal 10 werkdagen voor de sluitingsdatum voor de aanmelding, aan de aanbesteder schriftelijk kenbaar te maken

op straffe van verval van recht.

24. Voor deze procedure geldt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de 5 geselecteerde inschrijvers en na de voorgenomen gunningsbeslissing. Indien niet binnen genoemde vervalltermijn van 20 kalenderdagen daadwerkelijk een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde gegadigden geen aanspraak meer maken op selectie en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. Bezwaren moeten worden ingediend bij de rechtbank te Den Haag en dienen gelijktijdig gemeld te worden bij de aanbestedder.

25. Deze aanbestedingsleidraad maakt deel uit van de contractstukken.

26. Planning van de procedure:

Activiteit	Datum gereed/ uiterlijk	Uiterlijke Tijdstip
Aanmelding en Selectiefase		
Aankondiging aanbesteding en publicatie	22-02-17	
Uiterste datum indiening vragen aanmeldfase	03-03-17	12.00u
Versturen nota van inlichtingen aanmeldfase	07-03-17	
Sluiting aanmelding selectiefase	14-03-17	12.00u
Controle aanmeldingen herstel kleine gebreken	17-03-17	
Uiterste datum aanvulling kleine gebreken	22-03-17	12.00u
Beoordeling aanmeldingen	27-03-17	
Loting bij notaris	05-04-17	
Melding naar aanmelders die afvallen	06-04-17	
Bekendmaking voorlopige selectie + verzoek om bewijsstukken	06-04-17	
Bezwaartermijn selectiefase (20 kalenderdagen)	27-04-17	
Bewijsstukken indienen gegadigden (digitaal)	14-04-17	12.00u
Controle bewijsstukken	20-04-16	
Gunningsfase		
Uitnodiging tot inschrijving + aanbestedingsdocumenten (digitaal)	01-05-17	
Schouwen locatie , 1 dagdeel per inschrijver, op afspraak 1)	8 t/m 10 mei	
Gelegenheid tot het stellen van vragen (digitaal)	15-05-17	12.00u
Verstrekking 1e nota van aanvullingen en inlichtingen (digitaal)	22-05-17	
<i>Mogelijk 2e schouwmogelijkheid(tevens laatste mogelijkheid)</i>	22-24 mei 2017	
<i>Mogelijk 2e vragenronde (= tevens laatste vragenronde)</i>	29-05-17	12.00u
Verstrekking 2e nota van aanvullingen en inlichtingen (digitaal)	06-06-17	
Inschrijfdatum, indiening inschrijfdocumenten en opening	22-06-17	om 14.00u
Versturen proces-verbaal van inschrijving	23-06-17	
Verificatieperiode	28-06-17	
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing (digitaal)	03-07-17	
Einde bezwaartermijn	24-07-17	
Opdrachtverstrekking en start werkzaamheden		
Beoogde datum schriftelijke opdracht aannemer	15-8-2017*	
Beoogde datum start sloopwerkzaamheden (incl. asbestsanering)	1-11-2017*	
Beoogde opleverdatum nieuwbouw	1-11-2018*	
1): De inschrijvers worden door de aanbestedende dienst ingepland op een dagdeel en op tijd bericht wanneer zij zijn ingedeeld. *: De definitieve data zijn onder andere afhankelijk van het (tijdig) verkrijgen van vereiste bouwvergunning(en), overheidsbeschikkingen, benodigde tijdelijke huisvesting ed. Indien in deze niet tijdig worden verleend cq. beschikbaar		

komen, kunnen de data wijzigen zonder dat dit de gegadigde danwel de inschrijver voor en/of na gunning recht geeft op verrekening van extra kosten, noch de inschrijver danwel de gegadigde het recht geeft diens inschrijving gedurende de gestanddoeningsperiode niet gestand te doen.
--

HOOFDSTUK 2: AANMELDINGSPROCEDURE

2.1 aanmelden voor de selectie

Iedere partij op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoet aan de geschiktheidseisen (dit zijn minimumeisen) kan zich aanmelden voor de onderhavige procedure.

Aanmelden kan uitsluitend door het overlegging van:

1. de volledig ingevulde en **rechtsgeldige ondertekende** Aanmeldings- en Kwalificatie document met het documentkenmerk DHS 17PY-02-B d.d. 22-02-2017, (zie bijlage)
2. het volledig ingevulde en rechtsgeldige ondertekende eigen verklaring UEA, (zie bijlage 1)
3. de gevraagde referentieprojecten en tevredenheidsverklaringen betreffende de gevraagde kerncompetenties zoals genoemd hieronder bij 2.2. (format zie bijlage F)
4. het uittreksel van de kamer van koophandel dat **niet ouder is dan 3 maanden** en wat aantoont dat de persoon die bovengenoemde documenten heeft getekend, bevoegd is rechtsgeldig te tekenen in het kader van deze aanbestedingsprocedure,
5. een kopie van het **geldig** paspoort van de bevoegde ondertekenaar van de hierboven genoemde stukken.

De datum en tijdstip waarop de aanmeldingen door de aanbesteder moet zijn ontvangen is: **14-3-2017 om 12.00 uur.**

De aanbesteder ontvangt de aanmeldingen digitaal per e-mail via het emailadres:

aanbestedinggalvani@dehaagsescholen.nl

U dient zelf na te gaan of de aanmelding ontvangen is door de aanbesteder. U ontvangt een bericht van ontvangst van de aanbesteder. Controleer of u deze inderdaad ontvangt. Daarnaast kunt u uw aanmelding verzenden met een leesbevestiging. U **mag** uw aanmelding, binnen de aangegeven aanmeldtermijn, **daarnaast** ook als hard copy indienen bij aanbesteder.

Aanmeldingen die niet compleet zijn (zie hierboven documenten genoemd in 1 t/m 5) worden in ontvangst genomen, doch komen niet in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

Aanmeldingen die later dan de hierboven genoemde datum en tijdstip worden ontvangen worden in ontvangst genomen, doch komen niet in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving

2.2 toelichtingen op de aanmeldingsdocumenten

Toelichting onderdeel documenten kerncompetenties:

Behalve de aangegeven geschiktheidseisen zoals genoemd in de eigen verklaring, wordt de geschiktheid tevens bepaald door de beoordeling van de vijf kerncompetenties waarover de aanmelder moet beschikken.

Deze kerncompetenties zijn:

1. Voorzichtig en beheerst, deels slopen van een deels monumentaal (= ten minste een gemeentelijk monument) gebouw waarbij waardevolle elementen gespaard en onbeschadigd moeten blijven,
2. Bouwen in een dicht bebouwde oude woonwijk waarbij de bestaande en direct belendende bebouwing minimaal dateert uit de periode 1900 t/m 1950 en de direct belendende bebouwing zich ca. 15m afstand van het te realiseren nieuwbouw object bevind,
3. Bouwen met een beperkte bouwplaats van ca. 200m²
4. Nieuwbouw waarbij de draagconstructie bestaat uit prefab betonelementen en waarbij die prefab betonelementen niet opgeslagen kunnen worden op de bouwplaats,
5. Nieuwbouw van minimaal 600m² BVO die bouwkundig direct aansluit op een bestaand monumentaal gebouw van minimaal 900 m² BVO (= ten minste een gemeentelijk monument) waarbij vloeren van bestaand en nieuw op elkaar moeten aansluiten en die bij voorkeur tevens voorziet in:

- a. E- installatietechnische aansluiting; vanuit bestaand naar nieuwe deel,
- b. W- installatietechnische aansluiting; vanuit bestaand naar nieuwe deel, en met name bestaand uit een centrale luchtbehandelingsinstallatie (opstelling in bestaand gedeelte) en vloerverwarming (installatie opgesteld in bestaand gedeelte)

Deze kerncompetenties dient u aan te tonen middels door uw bedrijf uitgevoerde projecten waarbij de kerncompetentie een door uw bedrijf te realiseren onderdeel van het project was en de bijbehorende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

De hierboven beschreven vijf (5) kerncompetenties dient u aan te tonen met minimaal 3 en maximaal 5 referentieprojecten.

Ieder referentieproject moet minimaal aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a) De omvang van het referentieproject is een utiliteitsgebouw van in totaal minimaal 1.500m² BVO
- b) de opdrachtgever van het project dient een positieve tevredenheidsverklaring afgegeven te hebben;
- c) Het project dient opgeleverd te zijn tussen 2010 en datum van aanmelding;
- d) De gegadigde dient gedurende de uitvoering de rol van hoofdaannemer te hebben gehad die zowel de sloop, het bouwkundig als het installatietechnische werk aangenomen heeft.

U dient daarvoor het **model F** formulier, zie bijlage, per referentieproject in te vullen. Per project dient u **minimaal 4, maar maximaal 6** foto's mee te sturen die inzicht geven in de kerncompetentie waar de referentie over gaat.

Wij ontvangen van u in totaal **minimaal 3** en **maximaal 5** volledig ingevulde projectreferentie formulieren met bijbehorende foto's.

Meer dan 5 referentieprojecten worden niet toegestaan. Indien er toch meer dan 5 referentieprojecten worden aangeleverd zal de gegadigde zelf moeten bepalen welke 5 worden gehandhaafd en beoordeeld. Dit zal echter per omgaande moeten gebeuren, dus **binnen 6 uur** na insturen van de aanmelding met de referentieprojecten.

Toelichting tevredenheidsverklaringen en het navragen

De aanbesteder zal referenties nagaan, waarbij uit de tevredenheid van de opdrachtgevers moet blijken op de volgende punten:

- Het tijdig en vakbekwaam aandragen van oplossingen passend binnen de aard van het project waarbij affiniteit en gevoel voor restauratie tot uitdrukking komt en werken binnen de opdrachtsom;
- het tijdig bespreekbaar maken, aanleveren en afrekenen van het meer en minderwerk en de stelposten;
- het werken volgens de planning en nakomen van afspraken;
- een effectieve, tijdige en vlotte communicatie met opdrachtgever/ directievoerder, adviseurs en omwonenden;
- de werkorganisatie; in de werkvoorbereiding en de uitvoering van het project.

HOOFDSTUK 3: SELECTIEPROCEDURE

De selectie-procedure na aanmelding wordt maximaal in 5 stappen doorlopen:

Stap 1: controle op de volledigheid en compleetheid van de aanmelding,

Stap 2: controle op de uitsluitingsgronden,

Stap 3: de beoordeling van de geschiktheidseisen waaronder de kerncompetenties,

Stap 4: doorselectie op basis van de referentieprojecten,

Stap 5: indien er meer dan 5 gegadigden zijn met dezelfde aantal maximale gescoorde punten, zal een loting door een notaris de 5 gegadigde voor de gunningsfase bepalen.

Stap 1

De aanmeldingen die op tijd zijn ontvangen worden door de aanbesteder eerst gecontroleerd op volledigheid en compleetheid van de aangeleverde stukken.

Aanmelders worden, zoals aangegeven in de algemene bepalingen, in het geval van kleine gebreken in de gelegenheid gesteld deze te herstellen.

Stap 2

Indien de aanmelding volledig en compleet is, worden de uitsluitingsgronden gecheckt.

Aanmelders die zich te laat hebben aangemeld, niet de volledige stukken hebben aangeleverd of om andere redenen uitgesloten worden krijgen hiervan bericht binnen 5 dagen na de sluitingsdatum voor de aanmelding.

Stap 3

Van de aanmelders waarvan een volledige aanmelding is ontvangen en die niet zijn uitgesloten worden de referentieprojecten ten behoeve van de zeven kerncompetenties beoordeeld.

De beoordeling wordt uitgevoerd door de architect, de projectleider, de bestekschrijver en de betrokken kostendeskundige van het aanbestede project.

Zij beoordelen de volgende criteria:

1. of het aangeleverde referentieproject representatief is voor een goede uitvoering van de gevraagde competentie en of dit in omvang representatief is voor het aanbesteedde project,
2. of één aangeleverde referentieproject aan meerdere kerncompetenties voldoet zoals aangegeven door de gegadigde,
3. of de navraag bij de referenten (opdrachtgevers referentieprojecten) bevestigt dat de aannemer het werk naar tevredenheid heeft uitgevoerd en welke aandachtspunten er eventueel zijn.

Wijze van beoordeling per referentieproject en per beoordelingscriterium.

Beoordeling Criterium 1:

Deze kan beoordeeld worden als Voldoende of Onvoldoende.

Alle vier beoordelaars moeten een voldoende toekennen aan alle vijf kerncompetenties om vervolgens criterium 2 te beoordelen.

Eén onvoldoende beoordeling van een kerncompetentie referentieproject door één beoordelaar leidt tot uitsluiting. Reden tot uitsluiting wordt vastgelegd.

Beoordeling Criterium 2:

Indien een gegadigde een referentieproject aanlevert die meerdere kerncompetenties aantoonst, levert dit project meer punten op.

Indien met 5 referentieprojecten 5 kerncompetenties worden aangetoond levert dat 50 punten op,

Indien met 4 referentieprojecten 5 kerncompetenties worden aangetoond levert dat 70 punten op

Indien er met 3 (= tevens minimum aantal) referentieprojecten 5 kerncompetenties worden aangetoond levert dat 90 punten op.

Extra te behalen punten:

- A. Bij kerncompetentie 5 (aansluiting nieuwbouw op renovatie) zijn extra punten te behalen **indien** het referentie project behalve in a (= bouwkundige aansluiting is minimum kerncompetentie vereiste) **ook voldoet** een criteria b(= E- installatietechnische aansluiting) en of c(=W- installatietechnische aansluiting). Indien aan a **of** b wordt voldaan levert dat 5 extra punten op. Indien er aan a **en** b wordt voldaan levert dat 10 extra punten op.
- B. Indien 1 referentieproject aan alle 5 kerncompetenties en aan zowel 5a en b voldoet, levert dat **nog eens** 15 punten extra op per referentieproject die hieraan voldoet. Dus

De maximale score die gehaald kan worden bestaat uit:

90 (3 referentieprojecten)

30 (3 x **maximaal** score kerncompetentie 5, zie A)

45 (3 x extra 15 punten omdat met 3 projecten aan alle kerncompetenties maximaal wordt voldaan zie B)

De maximaal te behalen score is dus: 90 +30 + 45 = 165 punten

Beoordeling Criterium 3:

Indien navraag bij de referenten leidt tot meerdere (twee of meer) negatieve ervaringen kan dit leiden dit tot uitsluiting van verdere deelname. Negatieve ervaringen worden gekenmerkt als potentiële risico's voor de opdrachtgever of het uitvoeringsproces van onderhavig project betreffende deze aanbesteding. Aan de betreffende aannemer wordt medegedeeld welke risico's de aanbestedende ziet naar aanleiding van de referenten en dat hij om die reden van verder deelname wordt uitgesloten.

Stappen 4 en 5

Situatie A)

Indien na de totale beoordeling blijkt, dat er meer dan 5 gegadigden over zijn met de maximaal behaalde score, wordt door een notaris geloot welke 5 gegadigde er door gaan naar de gunningsfase. De aanmelders die door middel van deze loting op plaats 1 tot en met 5 van de rangorde eindigen worden voorlopig geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase. Er zijn geen selectiecriteria van toepassing op basis waarvan een rangorde wordt bepaald.

De lotingsvolgorde van de notaris wordt vastgelegd in een procesverbaal van loting en vormt dus de lotingslijst die de rangorde na de nummer 5 bepaald. Deze lijst is bepalend voor de opvulling van eventuele uitvallers van de 5 ingelote bedrijven. Valt er een bedrijf uit, kan de aanbesteder de eerst volgende partij alsnog benaderen. Eerst dus nummer 6 en daarna nummer 7 van de lijst etc.

Situatie B)

Indien er minder dan 5 gegadigde dezelfde maximale score halen gaan deze gegadigden met de maximale score, sowieso door naar de gunningsfase. Vanuit de daarop volgende hoogste score bepaald de rangorde de gegadigde om zo tot 5 gegadigde voor de gunningsfase te komen. Ingeval er meerdere gegadigde zijn met dezelfde, dan hoogste, score wordt er geloot om de rangorde daarna te bepalen en wie toegelaten wordt tot de gunningsfase.

Voorbeeld:

Er zijn 8 geschikte gegadigde waarbij de volgende beoordelingspunten zijn toegekend:

Bedrijf 1: 165 punten

Bedrijf 2: 165 punten

Bedrijf 3: 165 punten

Bedrijf 4: 150 punten

Bedrijf 5: 150 punten

Bedrijf 6: 150 punten

Bedrijf 7: 95 punten

Bedrijf 1,2 en 3 gaan door naar de gunningsfase.

De notaris bepaald door middel van loting de rangorde tussen bedrijven 4, 5 en 6. Het bedrijf wat als eerste wordt ingeloot is de 4^e gegadigde voor de gunningsfase. Het bedrijf wat als tweede wordt ingeloot is de 5^e gegadigde voor de gunningsfase. Het bedrijf wat als derde wordt ingeloot is de 1^e

reserve gegadigde voor de gunningsfase indien er één van de reeds geselecteerde gegadigde uitvalt. Daarna is bedrijf nr. 7 de tweede reserve gegadigde voor de gunningsfase indien er nog een bedrijf uitvalt.

Indien er meer bedrijven zijn in dezelfde punten categorie zal de notaris steeds binnen iedere categorie punten totaal door middel van loting de rangvolgorde bepalen. Op die manier ontstaat een vaste rangordelijst.

Indien er minder dan 5 geschikte gegadigden overblijven zal de procedure worden vervolgd met het aantal gegadigden die overblijven.

Alle gegadigden krijgen na de selectie een brief waarin staat of zij wel of niet tot de gunningsfase zijn toegelaten en indien niet, namelijk als zij niet tot de eerste vijf geselecteerde behoren, wat dan hun rangorde is op de selectielijst. De selectielijst wordt dus bepaald door de score en daarna, of indien nodig, of in combinatie met loting.

Op uiterlijk: 06-04-2017 wordt het aan u bekend gemaakt of u uitgesloten bent of afvalt voor verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure met daarbij de motivatie. Indien voorgaande niet het geval is voldoet u aan de geschiktheidseisen en vermelden wij welk puntenaantal u heeft behaald en of u doorgaat naar de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure.

HOOFDSTUK 4: GUNNINGSFASE

4.1 Gegevens bij voorlopige selectie voor de gunningsfase/ bewijsstukken

Gegadigden die voorlopig worden geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase dienen, ter onderbouwing van hun verklaringen, de volgende gegevens c.q. bewijsstukken te verstrekken **binnen 1 week** na bekendmaking van de voorlopige selectie:

- a) Een bereidverklaring conform het model in bijlage A van een 1^e klasse Nederlandse bank. Bij eventuele opdrachtverstrekking dient de bankgarantie conform bijgaand model in bijlage B opgesteld te worden, specifiek geldend voor dit project, zonder beperkende voorwaarden, ter grootte van 5% van de bouwsom.

N.B.: De aanbesteder dient de originele bereidverklaring te ontvangen. Een bereidverklaring waarin het percentage van 5% van de aanneemsom wordt vervangen door of aangevuld met een maximum bedrag wordt **NIET** geaccepteerd.

- b) Een overzicht van de omzet betreffende B&U-bouw over de laatste drie boekjaren, e.e.a. conform bijlage C van deze leidraad, voorzien van een goedgekeurde accountantsverklaring over dezelfde boekjaren. De gemiddelde jaaromzet van de gegadigde, voor wat betreft B&U-bouw, moet groter zijn dan € 8.000.000,- exclusief BTW per jaar, over de periode van de laatste drie boekjaren. De meest recente jaaromzet moet eveneens minimaal € 8.000.000,- exclusief BTW zijn.

4.2 Uitnodiging voor de gunningsfase

Wanneer de 5 voorlopig geselecteerde gegadigden hun bewijsstukken binnen 1 week hebben aangeleverd en deze akkoord zijn bevonden door de aanbesteder, ontvangen deze gegadigden een uitnodiging tot inschrijving.

Mocht het voorkomen dat een voorlopig geselecteerde gegadigde niet kan voldoen aan de gestelde eisen, dan zal deze afvallen als gegadigde en zal de onderneming op de 6^e plaats van de ranglijst worden benaderd om de bewijsstukken aan te leveren. Bij 2 afvallers ook de 7^e, etc. Dit zou kunnen leiden tot een verlenging van de procedure. Uitgaande van voldoende aanmeldingen gaat aanbesteder er vanuit de gunningsfase te doorlopen met 5 inschrijvers.

4.3 Procedure gunningsfase

Aanbestedingsdocumenten

De uitnodiging tot inschrijving zal vergezeld gaan met de verstrekking van de aanbestedingsdocumenten zoals o.a. bestek en tekeningen, rapportages en overige documenten.

Als bijlagen bij de aanbestedingsdocumenten worden o.a. ook de volgende stukken verstrekt:

- Model proces verbaal van oplevering;
- Modelgarantieverklaring voor een onderdeel;
- Checklist aan te leveren stukken en documentatie na oplevering.

Bij inschrijving dient een inschrijver te verklaren akkoord te gaan met deze stukken.

De aanbestedingsdocumenten worden uitsluitend middels een digitaal medium verstrekt.

Bij de aanbestedingsdocumenten ontvangen inschrijvers tevens een overzichtslijst met daarop alle documenten en tekeningen die ten behoeve van de inschrijving ontvangen dienen te zijn (de contractstukken). Ondanks de zorg die zal worden besteed aan de samenstelling en de verzending van de aanbestedingsdocumenten kan het voorkomen dat een document ontbreekt. Aan de hand van de documenten- en tekeningenlijst dienen inschrijvers zelf de volledigheid van de stukken te controleren en te reageren in geval van omissies, zie ook het betreffende artikel in de algemene

bepalingen.

Indien de gegadigde na ontvangst van de aanbestedingsstukken toch afziet van deelname aan de inschrijving, dient hij dit **uiterlijk 7 kalenderdagen** na ontvangst van de aanbestedingsstukken te melden aan de aanbesteder zodat deze tijdig de opvolgende partij kan uitnodigen voor de gunningsfase.

4.4 Gunningscriterium en gunning

Het gunningscriterium van onderhavige aanbesteding is de **laagste prijs** waarbij tevens een plafond voor de inschrijving geldt van **€ zie 1.3 van de leidraad,- excl. BTW**.

De motivatie hiervoor is dat de opdrachtgever vooraf de gewenste kwaliteit wil waarborgen door te investeren in een goed uitgewerkt bestek en bijbehorende documenten en dat de opdrachtgever de beschikking heeft over een beperkt en strikt gelimiteerd budget.

Het werk wordt aanbesteed als 1 perceel, waarmee de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het werk bij 1 partij komt te liggen. De aanbestedingsdocumenten hebben derhalve betrekking op alle voorkomende sloop-, bouwkundige- en installatietechnische- en terreinwerkzaamheden.

De aanbesteding, is inschrijfdatum, is gepland op 22-6-2017.

4.5 Vorm van de opdracht

Het is het voornemen van de aanbesteder om middels onderhavige aanbestedingsprocedure te komen tot een aannemingsovereenkomst, conform de model aannemingsovereenkomst in bijlage E, op grond van het Stabu-bestek en tekeningen onder toepasselijkheid van de UAV 2012.

4.6 Schouw

Voor de prijsvorming, planning van de bouwplaats inrichting, sloop en transporten is het schouwen van de locatie noodzakelijk.

Het is voor de inschrijvers verplicht om het werk ter plaatse te schouwen. In het bestek zal verwezen worden naar het feit dat zichtbaar werk/ situatie/ omstandigheden, dat noodzakelijkerwijs tot de uitvoerings- en/of voorbereidingswerkzaamheden en/of bijkomende voorzieningen behoort, maar niet staat beschreven, geacht wordt te zijn verwerkt in de inschrijfsom. Voor dergelijke werkzaamheden kan achteraf geen meerwerk worden ingediend.

Voor de schouw wordt door de opdrachtgever een planning gemaakt. Deze zal na de loting aan de geselecteerde bedrijven worden medegedeeld.

4.7 Nota van aanvullingen en inlichtingen

Gedurende de gunningsfase kunnen vragen gesteld worden over de procedure, algemene voorwaarden, het werk, etc. De vragen kunnen uitsluitend via het e-mailadres aanbestedinggalvani@dehaagsescholen.nl gesteld worden. De antwoorden worden verwerkt in de Nota van aanvullingen en inlichtingen. Voor de beoogde datum verstrekking van deze nota zie de planning in hoofdstuk 1 van deze leidraad.

4.8 Wijze van inschrijving

Een inschrijving bestaat uit:

- a) het volledig ingevulde inschrijfbiljet voor de prijs van het complete aanbestede werk conform bestek en tekeningen (wordt door aanbesteder verstrekt bij de uitnodiging tot inschrijving);
- b) openbegroting **inclusief offertes en openbegroting onderaannemers**,
- c) de ingevulde materialenlijst met de toelichting en motivatie van gelijkwaardigheid betreffende die onderdelen waarbij gelijkwaardigheid als een mogelijkheid in het bestek is aangegeven. (zie hoofdstuk 1, 1.3 - 2).

Inschrijvingen met varianten op het bestek worden **niet** geaccepteerd en worden derhalve gekenmerkt als een ongeldige inschrijving. Dit geldt tevens voor inschrijvingen waaraan door inschrijver aanvullende (financiële) voorwaarden zijn verbonden, zij worden gekenmerkt als een ongeldige inschrijving.

De inschrijving is conform het bestek met bijbehorende stukken en inclusief de in de nota's van

inlichtingen vermeldde gegevens.

Toelichting op a) inschrijfbiljet

De inschrijver dient op het inschrijfbiljet de prijs te vermelden waarvoor het **complete** werk gerealiseerd zal worden. De inschrijving dient daarnaast uitgesplitst te worden naar de onderdelen zoals op het inschrijfbiljet aangegeven.

Toelichting op b) openbegroting

De inschrijver dient bij inschrijving een gedetailleerde open begroting te overleggen inclusief gedetailleerde offertes van de onderaannemers in een aparte gesloten en gewaarmerkte enveloppe. De begroting dient te sluiten op het bedrag van de inschrijfsom. De inschrijver is verplicht de begroting ter inzage af te geven aan de aanbestedder. De aanbestedder behoudt zich het recht voor op basis van elk onderdeel van deze begroting in overleg met de aannemer bestekswijzigingen te verrekenen alsmede prijzen van materialen, manuren en onderaannemers te wijzigen alvorens tot gunning wordt overgegaan. Tevens behoudt de aanbestedder zich het recht voor onderaannemers op basis van een tegenbegroting, in overleg met de aannemer te wijzigen.

De gedetailleerde open begroting inclusief gedetailleerde offertes van de onderaannemers dienen gespecificeerd te zijn volgens onderstaande opgave alsmede conform de STABU-methodiek met subtotalen van de besteksposten. De genoemde normen en eenheidsprijzen (hoeveelheden uitgesloten) voor bouwstoffen, werkzaamheden en/of lonen, zullen dienen voor verrekening van meer- en minderwerk. De open begroting dient, voor zover van toepassing, onder andere de volgende posten te bevatten:

- hoeveelheden materialen of bewerkingen;
- materiaalkosten per eenheid/loonkosten per eenheid;
- eenheidsprijzen van de werkzaamheden, welke in onderaanneming zullen worden uitgevoerd;
- de kosten voor tijdelijke voorzieningen;
- inrichting werkerrein;
- materieelkosten;
- algemene projectkosten;
- verzekeringen;
- algemene bedrijfskosten (AK);
- toeslagen voor winst en risico;
- uurloon samenstelling (uurloon excl. A.K., winst en risico*).

Tevens dient de inschrijver in zijn begroting aan te geven het gemiddelde uurtarief waarmee gerekend wordt ten aanzien van de onderdelen: bouw, E- en W installaties. Deze tarieven worden later gebruikt voor de verrekening van eventuele meer en minderwerken.

Gedurende de uitvoering van het werk zal de aanbestedder, dan opdrachtgever, op basis van de gehanteerde prijzen in de begroting eventueel meer- en minderwerk verrekenen. Opdrachtgever heeft derhalve geen verantwoordelijkheid voor inhoud van deze inschrijfbegroting, aangezien deze dient te voldoen aan de vraagspecificatie.

U dient uw aanbieding minimaal 6 maanden vanaf de inschrijfdatum gestand te doen.

Toelichting op c) gelijkwaardigheid

Daar waar de aannemer met gelijkwaardige producten, materialen of methoden inschrijft, dient hij dit te vermelden op de materialenlijst conform bijlage 2. De bewijzen van die gelijkwaardigheid worden verlangd voor dat er gegund wordt. De bewijzen van gelijkwaardigheid betreffen in ieder geval de prestatie-, de technische specificaties-, de levensduur- en de uiterlijke verschijningsvorm van het product, het materiaal of de methode.

Indien uit de bewijzen blijkt dat de gelijkwaardigheid niet kan worden aangetoond, zal de inschrijver gehouden worden om binnen het bedrag van zijn aanbieding alsnog het in het bestek beschreven product, materiaal of methode te gebruiken of toe te passen zonder daarvoor te schuiven in andere posten van zijn begroting.

4.9 Verificatie inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken. Indien nodig zal met de inschrijver met de laagste aanbieding een verificatiebespreking gevoerd worden. In dat geval stelt de aanbesteder ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast op welke punten de door deze inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver ter tafel moet leggen. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbesteder een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in zijn inschrijving onjuiste informatie is verstrekt dan zal de beoordeling op betreffende onderdelen herzien worden met de mogelijkheid dat deze inschrijving alsnog ongeldig verklaard wordt dan wel dat deze inschrijving niet de laagste aanbieding is. In gevallen als deze worden de gesprekken met deze inschrijver direct beëindigd en wordt de rangschikking gecorrigeerd. Op basis van de gecorrigeerde rangschikking wordt met de inschrijver van de dan opvolgende laagste aanbieding een eventuele verificatiebespreking gehouden.

Indien de aanbesteder gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

Onderdeel van de aanbestedingsleidraad zijn:

- **Aanmelding en kwalificatiedocument DHS 17PY-02- B d.d. 22-2-2017**
- **BIJLAGEN**
 - Bijlage 1: Eigenverklaring, UEA, (separate bijlage)
 - Bijlage 2: Materiaalstaat
 - Bijlage A: Model Bereidverklaring bankgarantie
 - Bijlage B: Model Bankgarantie
 - Bijlage C: Financiële en economische draagkracht
 - Bijlage D: Uitvoeringsplanning
 - Bijlage E: Model Aannemingsovereenkomst
 - Bijlage F: Kerncompetentie Referentieprojecten

Bijlage A - Model bereidverklaring bankgarantie

Logo papier Bank met adres gegevens

BEREIDVERKLARING NR. (uniek Nr. van de Bank)

De ondergetekende:

(naam Bank), gevestigd te, mede kantoorhoudende te

in aanmerking nemende dat:

(naam gegadigde) te **(vestigingsplaats gegadigde)** wenst in te schrijven op het werk: **(werk benoemen)**;

de inschrijver bij gunning van het werk verplicht is een zekerheid te stellen in de vorm van een bankgarantie;
verbindt zich

door ondertekening dezes jegens Stichting De Haagse Scholen, Johanna Westerdijkplantsoen 1, 2521 EN Den Haag, om bij gunning van bovenvermeld werk aan voornoemde cliënt een bankgarantie af te geven ter grootte van 5% van de aanneemsom.

Deze bereidverklaring is geldig tot het moment van afgifte van de bankgarantie als bedoeld in deze bereidverklaring, doch indien het werk niet aan voornoemde cliënte wordt gegund komt deze verklaring onmiddellijk na gunningsdatum te vervallen en dient zij ter annulering aan de ondergetekende te worden geretourneerd.

(plaats Bank vestiging), (datum)

(ondertekening bank)

Bijlage B - Model bankgarantie

**Model bankgarantie tekst t.b.v. project
Stichting de Haagse Scholen**

GARANTIE NR.

De ondergetekende,

.....Bank, gevestigd te....., mede kantoor houdende te.....,(adres),

IN AANMERKING NEMENDE,

dat tussen Stichting de Haagse scholen te Den Haag, hierna te noemen "de opdrachtgever", en
..... te, hierna te noemen "de opdrachtnemer", een overeenkomst is gesloten
inzake en overige bijkomende werkzaamheden voor de school aan de te Den Haag,
volgens werkschrijving d.d.....;

dat de opdrachtgever tot meerdere zekerheid voor de stipte nakoming door de
opdrachtnemer van zijn verplichtingen uit bovengenoemde overeenkomst een
bankgarantie verlangt;

VERKLAART HIERBIJ,

Zich door deze tot een maximum bedrag van EUR (**5% van de opdrachtsom, zegge:**) onherroepelijk
en onvoorwaardelijk garant te stellen tegenover de opdrachtgever voor de stipte nakoming door de
opdrachtnemer van zijn verplichtingen uit bovengenoemde hoofde.

De ondergetekende verbindt zich derhalve **op eerste schriftelijk verzoek** van de opdrachtgever aan
deze te zullen voldoen, al hetgeen de opdrachtgever verklaart terzake opeisbaar van de
opdrachtnemer te vorderen te hebben, zulks met inachtneming van bovengenoemd maximum bedrag.

**Deze garantie vervalt zodra naar het oordeel van de opdrachtgever zal zijn gebleken dat de
opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen uit boven genoemde hoofde heeft voldaan**, ten
bewijze waarvan deze garantie ter annulering moet worden terug gezonden aan de bank.

Plaats,

Datum,

Naam van de Bank.....

Handtekening

Bijlage C - Financiële en economische draagkracht

De gegadigde moet de, in de aanmelding en kwalificatie document behorende tot deze leidraad, gevraagde omzetgegevens kunnen onderbouwen door middel van een goedgekeurde verklaring van een registeraccountant of een daaraan gelijk te stellen accountant. De gegevens dient u in de hieronder staande tabel in te vullen en deze na voorlopige selectie te verstrekken als bewijsstuk. **(s.v.p. geen jaarverslagen meesturen)**

In geval de gegadigde een dochter-, werk- of groepsmaatschappij is, dient aanvullend uit de verklaring te blijken dat de geconsolideerde omzet van de holding/groep over de gevraagde boekjaren is voorzien van een goedkeurende verklaring van een registeraccountant of een daaraan gelijk te stellen accountant.

TABEL GEREALISEERDE WINST & OMZET GEGADIGDE			
	2014	2015	2016
Netto omzet excl. BTW	€	€	€

Bijlage D - Uitvoeringsplanning

T.a.v. de planning dient de gegadigde zich te conformeren aan de volgende planning.

Start Sloop:	01-10-2017
Start Renovatie/ Bouw:	01-12-2017
Datum oplevering:	01-10-2018

Bijlage E - Model Aannemingsovereenkomst

Ondergetekende:

Stichting De Haagse Scholen, gevestigd Johanna Westerdijkplein 1 te Den Haag, hierbij vertegenwoordigd door de heer W. Hendricks, hierna te noemen: "**opdrachtgever**" en

■■■■■, gevestigd ■■■■■, hierbij vertegenwoordigd door ■■■■■, hierna te noemen: "**aannemer**"

komen als volgt overeen:

Met deze overeenkomst geeft de opdrachtgever aan de aannemer, en aanvaardt de aannemer van de opdrachtgever, de opdracht voor de sloop-, bouwkundige- en installatiewerken en de coördinatie van de renovatie en nieuwbouw van de Galvanischool aan Galvanistraat 43 te Den Haag.

De totale opdracht wordt opgedragen in drie opdrachtonderdelen:

- 2.1 de asbestsanering en partiële sloop bestaande schoolgebouw,
- 2.2 de partiële nieuwbouw in aansluiting op blijvende schoolgebouwdeel, schoonsloop, aanpassing plattegronden, totale bouwkundige renovatie en uitbreiding, bestaande blijvende gebouwdeel, inclusief alle installatietechnische E- en W werken,
- 2.3 de duurzaamheidsinvesteringen,

De genoemde totale opdracht moet worden uitgevoerd conform het bestek met het kenmerk ■■■■■ d.d. ■■■■■ van architectenbureau Nieuwe architecten en daarbij behorende documentenlijst en bijlagen; tezamen: de contractstukken.

Tot deze overeenkomst behoren eveneens de volgende bijlagen:

- 3.1 het overzicht van de na de oplevering aan te leveren documenten en informatie
- 3.2 de aanbestedingsdraad met bijbehorende documenten en bijlagen met het kenmerk: DHS 17PY-02-A en datum 22-2-2017

Met het paraferen van de contractstukken bevestigt de opdrachtnemer dat hij de betreffende stukken met de betreffende datum en versie in zijn bezit heeft.

De startdatum van de uitvoering van het project, waarmee bedoeld wordt start van de sloop, is uiterlijk: 01 oktober 2017.

De uiterlijke opleverdatum van het totale project is: 01-10-2018.

De totale opdrachtsom bedraagt € ■■■■■ excl. BTW

(zegge: ■■■■■) excl. BTW.

De totale opdrachtsom omvat drie deelopdrachten, bestaande uit:

2.1 opdrachtsom Sloop en Asbestsanering :
€ ■■■■■ excl. BTW (€ ■■■■■ incl. 21% BTW)

projectnummer: ■■■■■
verplichtingnummer: ■■■■■

2.2 opdrachtsom nieuwbouw, renovatie en uitbreiding school met gymfaciliteiten:
€ ■■■■■ excl. BTW (€ ■■■■■ incl. 21% BTW)

projectnummer: ■■■■■
verplichtingnummer: ■■■■■

2.3 opdrachtsom duurzaamheidsinvesteringen bestaande bouw :
€ ■■■■■ excl. BTW (€ ■■■■■ incl. 21% BTW)

projectnummer: ■■■■■
verplichtingnummer: ■■■■■

De prijs is vast tot einde werk en dekt alle werkzaamheden die behoren tot de volledige oplevering van het werk zoals wij dat nu kennen. Eventuele optredende wijzigingen in lonen, sociale lasten, reiskosten, materiaalprijzen, brandstofprijzen, huren en vrachten e.d. zijn niet verrekenbaar.

De betaling is in termijnen. Deze termijnen worden gebaseerd op een puntenstaat die wordt afgestemd op de voortgang van het werk, met als laatste een onderhoudstermijn van 5%. Het onderhoudstermijn wordt na het verstrijken van de bouwkundige onderhoudstermijn betaalbaar gesteld mits de aannemer aan al zijn verplichtingen heft voldaan.

De facturatie van de termijnen is per deelopdracht met op het factuur vermeld:

- deel projectnaam
- projectnummer
- verplichtingnummer
- termijnnummer
- KVK nummer en BTW nummer van de opdrachtnemer

De factuur per email versturen naar administratie@dehaagsecholen.nl

de factuur te naam stellen :

Stichting De Haagse Scholen

t.a.v. S. Pool

Postbus 10343

2501 HH Den Haag

Als betalingstermijn geldt een periode van 30 dagen na goedkeuring van de factuur door De Haagse Scholen. Bij niet akkoord zal er binnen twee weken na datum ontvangst een (schriftelijke) reactie op de ingediende factuur door opdrachtgever plaatsvinden.

Verrekening van meer- en minderwerk vindt plaats overeenkomstig de bedragen, prijzen, normen en opslagpercentages van de aanbestedingsbegroting. en vindt plaats na het oplevertermijn.

De aanbestedingsbegroting is de open begroting met het kenmerk [REDACTED] d.d. [REDACTED].

De facturering van meer- en minderwerk is door middel van één apart factuur na de oplevertermijn.

De aannemer heeft, tezamen met zijn nevenaannemers, de verplichting om het bouwwerk van de nieuwbouw te laten voldoen aan de specifiek genoemde (prestatie)eisen in het bestek aanzien van o.a. isolatiewaarden, geluid en nagalm tijden. Indien na toetsing door derden na oplevering van de nieuwbouw blijkt dat dit niet voldoet aan de gestelde normen, zal de aannemer alsnog ervoor moeten zorgen dat hieraan wordt voldaan zonder recht op bijbetaling.

De aannemer heeft in deze geen ontwerpverantwoordelijkheid en kan slechts aangesproken worden op zijn uitvoeringsverantwoordelijkheid, tenzij hij zaken op eigen initiatief en zonder goedkeuring van opdrachtgever anders heeft uitgevoerd, in dat geval is hij volledige verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde normen.

Overige verplichtingen aannemer:

Coördineren werkzaamheden derden met betrekking tot de uitvoering. Onder derden dient in ieder geval te worden verstaan de door de opdrachtgever aan te wijzen:

en alle overige partijen als genoemd in bestek [REDACTED], o.a. NUTS partijen, Glasvezelleverancier

Partijen verplichten zich, in geval er zich een geschil voordoet, zich tot het uiterste in te spannen om dit geschil in der minne op te lossen. Indien dit niet lukt zal dit geschil worden beslecht door de Raad van arbitrage te Den Haag. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Namens de opdrachtgever wordt de directievoering uitgevoerd door [REDACTED] in de persoon van [REDACTED].

Namens de opdrachtgever wordt het toezicht uitgevoerd door [REDACTED] (bouwkundigtoezicht) en [REDACTED] (installatietoezicht).

Aldus opgesteld na parafering van de bijlagen,

Datum Datum

Handtekening opdrachtgever
Stichting De Haagse Scholen

Handtekening aannemer

De heer W. Hendricks

