

# **Aanbesteding Het 4<sup>e</sup> Gymnasium**

**Selectieleidraad**



# Inhoud

<b>w1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Begripsomschrijving	5
1.2	De aanbestedende dienst	6
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	6
<b>2</b>	<b>Opdracht</b>	<b>7</b>
2.1	De opdracht	7
2.2	Uitgangspunten aanbesteding	8
2.3	Gunningscriteria	9
<b>3</b>	<b>Procedure</b>	<b>10</b>
3.1	Omschrijving aanbestedingsproces	10
3.2	Planning van de aanbesteding	10
3.3	Informatie en inlichtingen	10
3.4	Indiening verzoek tot Deelneming	11
<b>4</b>	<b>Minimumeisen en selectiecriteria</b>	<b>12</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.3	Selectiecriteria	14
4.4	Uitnodiging tot inschrijving	16
<b>5</b>	<b>Overige Voorwaarden</b>	<b>17</b>



# 1 Inleiding

In dit hoofdstuk treft u algemene informatie en een omschrijving van de aanbestedende dienst.

## 1.1 Begripsomschrijving

Aanbestedende dienst	Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO)
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aw)
Uitnodiging tot Inschrijving	Het document, dat Gegadigden uitnodigt tot het doen van een Inschrijving en waarin de Gunningcriteria en de wijze van beoordeling van de Inschrijving wordt beschreven en toegelicht
Bestek	De technische specificaties, bijzondere voorwaarden en uitvoeringsvoorwaarden zoals beschreven in afdeling 2.3.3.1 en 2.3.3.3 van de Aw die zijn opgenomen in de Eigen Verklaring onder paragraaf 6 en 7. Dit wordt ook wel Programma van Eisen of Vraagspecificatie genoemd
Contactpersoon	De in paragraaf 3.3. vermelde contactpersoon
Eigen Verklaring	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 Aw, waarin zijn opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, alsmede het Samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aw
Gegadigde	De Ondernemer die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de aanbestedingsprocedure
Geschiktheidseisen	Onder Geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Geschiktheidseisen zijn eisen die aan de Ondernemer worden gesteld, niet aan de uit te voeren opdracht. Zie hiervoor paragraaf 5 van de Eigen Verklaring
Inschrijfbiljet	Een biljet waarin de Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk de dienst of levering uit te voeren tegen de geoffreerde tarieven
Inschrijving	Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op basis van het door de DMO opgestelde Uitnodiging tot Inschrijving
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor de Ondernemer in relatie tot de essentiële punten van de Opdracht
Nota('s) van Inlichtingen	Document(en) waarin de door Inschrijver gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door DMO daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Uitnodiging tot Inschrijving. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1. Aw
Opdracht	Een overheidsopdracht voor leveringen of diensten, of een raamovereenkomst
Opdrachtgever	Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO)

Opdrachtnemer	Ondernemer waarmee een Overeenkomst is gesloten
Overeenkomst	Het geparafeerde en rechtsgeldig ondertekende document, waarin de afspraken zijn vastgelegd tussen Opdrachtgever en de Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund (Opdrachtnemer)
Referentieformulier	Een vormvrij formulier dat tenminste dient te bevatten de beschrijving van de opdracht, de periode van uitvoering van de Opdracht, de reden van beëindiging van de Opdracht, de aard van de dienstverlening, leveringen of werken, de contractwaarde en de looptijd. Daarnaast dient deze de naw gegevens te bevatten van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent
Selectieleidraad	Onderhavig document waarin DMO alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doorlopen van de stappen als bedoeld in artikel 2.27 Aw.
Samenwerkingsverband (combinatie)	Bij een Samenwerkingsverband (combinatie) gaat het om meerdere Ondernemers die gezamenlijk één Verzoek tot deelneming indienen
Selectiecriteria	DMO gebruikt bij deze niet-openbare procedure Selectiecriteria om het aantal Gegadigden dat DMO zal uitnodigen tot het doen van een Inschrijving terug te brengen tot vijf Gegadigden
Tevredenheidsverklaring	Een vormvrije verklaring die tenminste omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de naw gegevens van de referent waar de werkzaamheden zijn uitgevoerd, zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent
Uitsluitingsgrond	De verplichte en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aw, alsmede paragraaf 2 en 3 van de Eigen Verklaring
Verzoek tot deelneming	Verzoek van de Gegadigde aan DMO om te mogen deelnemen aan de aanbesteding

## 1.2 De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling van de Gemeente Amsterdam. DMO is een veelzijdige dienst. Veel belangrijke thema's in de stad zijn bij DMO ondergebracht: Kunst & cultuur, onderwijs, jeugd, sport, burgerschap & diversiteit.

Namens DMO wordt de nieuwbouw van Het 4<sup>e</sup> Gymnasium begeleid door het ProjectManagement Bureau (PMB) van de Gemeente Amsterdam. Dat houdt in dat het PMB bij de aanbesteding optreedt als procesmanager en tijdens de uitvoering van het project optreedt als aanspreekpunt voor de aannemers.

## 1.3 Achtergrond van de aanbesteding

DMO is voornemens voor Het 4<sup>e</sup> Gymnasium een nieuw gebouw te ontwikkelen. De school omvat ook een sporthal met twee zalen die zowel gebruikt wordt door de school als door bewoners en sportverenigingen. Het gebouw is nagenoeg energieneutraal.

## 2 Opdracht

### 2.1 De opdracht

Het 4e Gymnasium is een gevestigd Gymnasium in het Amsterdamse Stadsdeel West. De school is bedoeld voor slimme, enthousiaste en ambitieuze leerlingen uit alle lagen van de bevolking. Het is een moderne school die een lange gymnasiale traditie van kwaliteitsonderwijs koppelt aan een open blik op de maatschappij en het onderwijs: wel een school voor de slimste leerlingen, maar geen elitaire school.

Het nieuwe gebouw dient energieneutraal te zijn. De realisatie omvat het gebouw en de voorbereiding van de PV installatie. De zonnestroom installatie maakt geen onderdeel uit van de opdracht.

Het huidige, tijdelijke gebouw van Het 4e Gymnasium is gelegen aan de Stavangerweg 902 in Stadsdeel West. De locatie zal her ontwikkeld worden door Bouwfonds. contractueel is overeengekomen dat de locatie in de zomer van 2016 functievrij is. De nieuwbouw van Het 4<sup>e</sup> Gymnasium dient op dat moment in gebruik genomen te worden. Zowel schoolorganisatie als de Gemeente Amsterdam hechten er groot belang aan om de nieuwbouw in de lente van 2016 op te leveren.

De geplande nieuwbouw is gesitueerd op de hoek Haparandaweg en Archangelweg in het vernieuwingsgebied de Houthaven, Stadsdeel West. Voor het gebouw komt een groot plein wat ingericht wordt door projectbureau Houthaven.

Het ontwerp van Het 4e Gymnasium en inclusief de twee sportzalen is gemaakt door Architectenbureau Paul de Ruiter uit Amsterdam. LBP Sight BV uit Nieuwegein heeft het ontwerp bouwfysisch gedeelte geleverd. Ingenieursburo Linssen B.V uit Amsterdam heeft het ontwerp voor de technische installaties vervaardigd. De constructieve berekeningen en tekeningen zijn door Van Rossum Raadgevende Ingenieurs Amsterdam bv geleverd. De samenwerking tussen deze adviseurs heeft een zeer ruimtelijk en markant ontwerp opgeleverd, dat tegelijk technisch weinig complex is.

Het gebouw inclusief sporthal heeft een omvang van ca. 9.600 m<sup>2</sup> bruto vloeroppervlak en wordt eigendom van Schoolbestuur Esprit (Het 4<sup>e</sup> Gymnasium). De sportzalen worden buiten schooltijden gehuurd door het stadsdeel.

Het definitieve ontwerp wordt op dit moment uitgewerkt tot een bouwkundig bestek met bestektekeningen. Ook worden het werktuigbouwkundig en elektrotechnisch ontwerp naar bestekniveau uitgewerkt.

#### ***Doel van de aanbesteding***

De aanbesteding heeft tot doel om een bouwkundig, een werktuigbouwkundig en een elektrotechnisch aannemer te vinden die de werktekeningen, de bouwvoorbereiding en de uitvoering van de nieuwbouw op zich nemen. Voor een efficiënt en effectief verloop van het bouwproces zoekt de aanbestedende dienst per perceel aannemers die:

- Bewezen hebben een energie neutraal gebouw van deze omvang in 13 maanden tijd te kunnen realiseren;
- Een actieve rol spelen in de samenwerking met alle betrokken partijen tijdens het bouwproces;
- Een goed inzicht hebben in de specifieke kenmerken van de voorliggende bouwopgave;
- Over een gezonde financiële huishouding beschikken en daarmee een betrouwbare partner zijn.

### **Planning van de Opdracht**

Voor het project wordt globaal onderstaande planning gehanteerd.

<b>Fase</b>	<b>Afronding</b>
Bestekfase	Afronden 1 augustus 2014
Selectie en contracteren uitvoerende partijen	Afronden half oktober 2014
Werktekeningen en bouwvoorbereiding	Afronden half februari 2015
Uitvoering, oplevering	Oplevering 29 april 2016
Inhuizen en ingebruikname	Ingebruikname 1 augustus 2016

## **2.2 Uitgangspunten aanbesteding**

De aanbesteding vindt plaats conform het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012, Europese, niet-openbare procedure). Met dien verstande dat:

- In aanvulling op artikel 3.18.1 van de ARW 2012 is de inschrijver niet is toegestaan om zijn inschrijving per fax of via internet aan te bieden. Als zodanig aangeboden inschrijvingen zullen door de aanbesteder als ongeldig worden beschouwd.
- In aanvulling op artikel 3.14.4 van de ARW 2012 dient de gegadigde die bezwaar heeft gemaakt, binnen 15 dagen na ontvangst van de eerder genoemde beslissing deze aanhangig te maken. Het geschil is niet ontvankelijk als het geschil na de in de vorige zin genoemde 15e dag aanhangig is gemaakt.
- In aanvulling op artikel 3.33.1 van de ARW 2012 een inschrijver een geschil dat betrekking heeft op de beslissing als bedoeld in artikel 3.29.4, binnen 20 dagen na ontvangst van de eerder genoemde beslissing aanhangig dient te maken. Het geschil is niet ontvankelijk als het geschil na de in de vorige zin genoemde 20e dag aanhangig is gemaakt.
- In aanvulling op artikel 3.33.1 van de ARW 2012 moet na het woord "rechter" de tekst "te Amsterdam" toegevoegd te worden.
- In afwijking van artikel 3.23.1 van de ARW 2012 bedraagt de termijn van gestandsdoening 60 dagen

### **Kansen en risico's**

Voor dit project is het van groot belang dat het nieuwe gebouw opgeleverd wordt in de lente van 2016. De schoolorganisatie kan dan van de vakantie gebruik maken om het gebouw gebruiksklaar te maken. Daarnaast is het budget voor het project gebaseerd op normvergoedingen. Voor budgetoverschrijdingen zijn geen extra middelen beschikbaar.

De aanbesteding zal in twee fases worden uitgevoerd (selectie- en inschrijffase). De reden hiervoor is dat de opdrachtgever een beperkt aantal inschrijvers de kans wil bieden

zich grondig te verdiepen in de kansen die dit project biedt voor het optimaliseren van bouwmethode, bouwtijd en bouwkosten.

Om diezelfde reden en omdat het een niet-specialistisch werk betreft vindt de aanbesteding plaats in drie verschillende percelen. De opdrachtgever zoekt per perceel de meest geschikte aannemer. Door de samenwerking tussen deze partijen moet een optimale uitvoering van het project qua bouwkwaliteit, kostenefficiëntie en planning ontstaan.

De onderverdeling in percelen mag niet ten koste gaan van de afstemming van de verschillende werkzaamheden. De opdrachtgever zoekt daarom gegadigden met een organisatorisch profiel dat een lange termijn samenwerking garandeert.

Een faillissement van een van de uitvoerders zou grote gevolgen kunnen hebben voor het project, en daarmee de schoolorganisatie. De opdrachtgever zoekt daarom gegadigden die over de financiële draagkracht beschikken om het voorliggend project zonder onderbrekingen te kunnen realiseren.

### ***Perceel indeling***

Voor de realisatie van dit bouwwerk worden per perceel de onderstaande werkzaamheden aanbesteed:

- **Perceel 1**, bouwkundige werken: het voorbereiden en uitvoeren van de bouwkundige werkzaamheden aan het project en de verantwoordelijkheid c.q. de algehele coördinatie voor de werkzaamheden met betrekking tot de percelen 2 en 3;
- **Perceel 2**, werktuigbouwkundige installaties: het leveren, monteren en bedrijfsvaardig opleveren van de werktuigbouwkundige installaties;
- **Perceel 3**, elektrotechnische installaties: het leveren, monteren en bedrijfsvaardig opleveren van de elektrotechnische installaties en de lift installaties.

## **2.3 Gunningscriteria**

Uiteindelijk zal het werk, per perceel, aan de **Economisch Meest Voordelige Inschrijver (EMVI)** gegund worden. De inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende criteria:

- Prijs (50% van de totaalscore)
- Kwaliteit (50% van de totaalscore). Voor dit onderdeel zal van de inschrijvers een plan van aanpak worden gevraagd dat de volgende onderdelen behandelt:
  - Bouwopgave en bouwmethode;
  - Coördinatie en samenwerking;
  - Beheersing financiële risico's.

Een gedetailleerde beschrijving van de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de beoordelingswijze en de wegingsfactoren van de gunningscriteria is te vinden in de Uitnodiging tot Inschrijving. Alleen geselecteerde partijen ontvangen dit document.

## 3 Procedure

### 3.1 Omschrijving aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de niet-openbare aanbesteding wordt uitgevoerd. De Gegadigde moet zich aan deze procedure en bijbehorende voorschriften houden, om te kunnen worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase.

Deze selectieleidraad heeft tot doel om vijf Gegadigden uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving. De gekozen vijf Gegadigden zullen een Uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. Na Inschrijving beoordeelt DMO de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria als vermeld in paragraaf 2.3. Uiteindelijk zal met één Opdrachtnemer per perceel een Overeenkomst worden gesloten voor de uitvoering van de Opdracht. Het doel is om eind oktober te starten met de uitvoering van de Opdracht.

### 3.2 Planning van de aanbesteding

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt door DMO onderstaande planning nagestreefd. Fase 2 en 4 bevatten fatale termijnen.

Fase	Activiteit	Actor	Data
1	Publicatie aanbesteding	DMO	23/4/2014
2 *	Indienen vragen i.v.m. 1 <sup>e</sup> vragenronde	Gegadigde	12/5/2014 tot 12 uur
3	Beschikbaarstelling 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	DMO	21/5/2014
4 *	Uiterlijke datum indienen Verzoek tot deelneming	Gegadigde	28/5/2014 tot 12 uur
5	Communiceren selectie/afwijzing aan Gegadigden	DMO	27/6/2014
6	Verzending Uitnodiging tot Inschrijving aan Inschrijvers	DMO	27/6/2014
7	Verzenden stukken t.b.v. inschrijving aan genodigden	DMO	Augustus 2014
8	Gunning	DMO	Oktober 2014

### 3.3 Informatie en inlichtingen

Deze aanbesteding wordt gehouden door de in paragraaf 1.2 beschreven aanbestedende dienst. Informatie en inlichtingen kunnen op de volgende wijze worden verkregen:

#### **Publicatie**

Alle documenten die betrekkingen hebben op deze aanbesteding zullen worden gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

#### **Informatie & Inlichtingen**

Contactpersoon: de heer W. Boomstra  
Emailadres: [het4eGymnasium@pmb.amsterdam.nl](mailto:het4eGymnasium@pmb.amsterdam.nl)  
Onder vermelding van: Aanbesteding Het 4<sup>e</sup> Gymnasium

De gestelde vragen zullen uitsluitend schriftelijk worden beantwoord middels de nota van inlichtingen en worden gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Het is niet toegestaan om andere werknemers van DMO/de Gemeente Amsterdam te benaderen met vragen over deze aanbesteding.

### **3.4 Indiening verzoek tot Deelneming**

Voor het indienen van het verzoek tot deelneming dient u de datum en het tijdstip genoemd in de planning art. 3.2 aan te houden. Het verzoek tot deelneming dient bij de receptie van het PMB op de Weesperstraat 432 (4<sup>e</sup> verdieping) te Amsterdam te worden ingeleverd. De receptie zal een ontvangstbewijs verstrekken, nadat het Verzoek tot deelneming is ingediend.

De Verzoeken tot deelneming moeten aangeboden worden in een gesloten envelop of doos. Op de envelop of doos dient linksboven de volgende tekst te worden vermeld:

Aanbesteding Het 4e Gymnasium Verzoek tot Deelneming
ProjectManagement Bureau
T.a.v. W. Boomstra

#### ***De selectie***

De selectie wordt uitgevoerd door de projectbetrokkenen van de opdrachtgever en de gebruiker. De beoordeling vindt uitsluitend plaats aan de hand van de door Gegadigden te leveren bescheiden. De beoordeling wordt uitgevoerd in de volgende stappen:

**Stap 1:** De verzoeken tot Deelneming worden getoetst op compleetheid. Een Gegadigde die niet in staat is om de gevraagde verklaringen of bescheiden (compleet) te overleggen dient de reden hiervan duidelijk aan te geven. Het ontbreken van verklaringen of bescheiden zonder motivatie of reden leidt tot uitsluiting.

**Stap 2:** De verzoeken tot Deelneming van Gegadigden worden gecontroleerd op de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen genoemd in hoofdstuk 4.

**Stap 3:** Indien na de tweede stap per perceel meer dan vijf gegadigden resteren, wordt aan de hand van de selectiecriteria bepaald welke gegadigden meer of minder geschikt zijn om de opdracht uit te voeren.

**Stap 4:** Indien na de derde stap per perceel meer dan vijf, gelijk geschikte, gegadigden resteren, zal het aantal gegadigden door loting tot vijf worden teruggebracht.

**Stap 5:** Gegadigden worden op de hoogte gesteld van de uitslag.

## 4 Minimumeisen en selectiecriteria

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de Eigen Verklaring.

Een Verzoek tot deelneming waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Het is geheel aan het oordeel van DMO om te besluiten een toelichting van de Gegadigde op grond van paragraaf 7 van de Eigen Verklaring, terzijde te leggen.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Conform paragraaf 5.1, 5.2 en 5.3 van de Eigen Verklaring, verklaart de Gegadigde door ondertekening van de Eigen Verklaring dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. DMO behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de Eigen Verklaring bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de dienstverlening op te vragen.

Indien de Gegadigde niet voldoet (niet heeft aangetoond te voldoen) aan elk van de Geschiktheidseisen, dan wordt deze terzijde gelegd en komt de Gegadigde niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Het is geheel aan het oordeel van DMO om te besluiten een toelichting van de Inschrijver o.g.v. paragraaf 7 van de Eigen Verklaring, terzijde te leggen.

Bij een Samenwerkingsverband gaat het om meerdere Ondernemers die gezamenlijk inschrijven op de Opdracht. Onder paragraaf 1.5 van de Eigen Verklaring dienen de Ondernemers te worden genoemd die deel uitmaken van het Samenwerkingsverband. De Ondernemers die deel uitmaken van het Samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de Eigen Verklaring in te dienen. Iedere Ondernemer geeft in paragraaf 8.1 van de Eigen Verklaring aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Indien een Gegadigde voor bepaalde Geschiktheidseisen een beroep doet op Onderaannemer(s)/derde(n), dan geeft Gegadigde aan voor welke Geschiktheidseisen hij beroep doet op de Onderaannemer(s)/derde(n). Gegadigde dient, indien hij een beroep doet op een Onderaannemer, dit aan te geven onder paragraaf 8.2 van de Eigen Verklaring.

#### ***Financieel economische draagkracht***

1. De aanbestedende dienst hecht meer waarde aan de financiële gezondheid van een gegadigde dan aan de hoogte van de omzet. De onderneming dient te beschikken over voldoende eigen vermogen om financiële tegenvallers op te vangen gedurende de looptijd van de opdracht. De solvabiliteit van de gegadigde onderneming dient daartoe over het boekjaar 2013 ten minste 15% te bedragen.

De solvabiliteit dient op onderstaande wijze berekend te worden:

Solvabiliteit = Het eigen vermogen gedeeld door het Totaal Vermogen x 100%

De aannemer aan wie het werk uiteindelijk gegund wordt, dient de solvabiliteit aan te tonen door het overleggen van de door een onafhankelijk accountant goedgekeurde balans van het jaar 2013, of een ander door een onafhankelijk accountant goedgekeurd financieel bedrijfsoverzicht van datzelfde jaar.

2. Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid etc.) ten behoeve van de uitvoering van hun betreffende opdrachten. Adequaot verzekerd betekent:

- **Perceel 1** een dekking van tenminste € 2.500.000 per gebeurtenis;
- **Perceel 2** een dekking van tenminste € 1.000.000 per gebeurtenis;
- **Perceel 3** een dekking van tenminste € 1.000.000 per gebeurtenis.

Indien gegadigde een combinatie is, dient ieder lid van de combinatie adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's. De dekking van de combinatie dient in totaal tenminste overeen te komen met de hierboven genoemde bedragen.

De aannemer aan wie het werk uiteindelijk gegund wordt, dient een recent en geldig verzekeringsbewijs (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf datum van aanmelding) te overhandigen aan de opdrachtgever.

3. De gegadigde verklaart *zelf* door aanmelding in staat te zijn tot het afgeven van een bankgarantie van 5% van de opdrachtsom<sup>1</sup>, vanaf het moment dat de opdracht wordt gegund tot aan alle verplichtingen is voldaan.
4. Indien gegadigde voor een deelname aan een perceel een combinatie is, dient ieder lid zich hoofdelijk aansprakelijk te verklaren.

### ***Technische bekwaamheid***

Gegadigden dienen per perceel over de volgende minimale kerncompetentie te beschikken:

Perceel 1: Utiliteitsbouw en coördinatie en energiezuinig

Perceel 2: Utiliteitsbouw en stadswarmte/koeling, betonkernactivering, frisse scholen klasse B of beter en energiezuinig

Perceel 3: Utiliteitsbouw en zonnestroominstallatie, lift, frisse scholen klasse B of beter en energiezuinig.

Gegadigden zijn technisch bekwaam wanneer zij minimaal 1 referentie kunnen overleggen waarbij gegadigde in de afgelopen vijf jaar (gerekend vanaf het moment van aanmelding), het volgende werk heeft gerealiseerd:

#### **Voor perceel 1:**

- al het bouwkundige werk van een nieuw utilitair, energiezuinig gebouw (EPC ≤ 0,7) met een minimale grootte van 4000 m<sup>2</sup> BVO (minimaal 1 referentie);

---

<sup>1</sup> De gegadigde schat zelf in, op basis van de globale omvang en complexiteit van het werk hoe groot de bankgarantie zal zijn.

- een bouwkundig werk waarbij gegadigde een coördinerende rol met betrekking tot de E en W installaties heeft gehad in de uitvoering en de coördinatie aantoonbaar succesvol uitgevoerd heeft door de beschrijving van de betreffende aanpak (minimaal 1 referentie);

**Voor perceel 2:**

- een nieuw utilitair, energiezuinig gebouw (EPC  $\leq$  0,7) met een minimale grootte van 4000 m<sup>2</sup> BVO (minimaal 1 referentie);
- een gebouw voorzien van stadswarmte/koeling (minimaal 1 referentie);
- een gebouw voorzien van betonkernactivering (minimaal 1 referentie);
- frisse scholen klasse B of gelijkwaardig (minimaal 1 referentie);

**Voor perceel 3:**

- een nieuw utilitair, energiezuinig gebouw (EPC  $\leq$  0,7) met een minimale grootte van 4000 m<sup>2</sup> BVO (minimaal 1 referentie);
- voorzien van zonnestroominstallatie (minimaal 1 referentie);
- frisse scholen klasse B of gelijkwaardig (minimaal 1 referentie);

Gegadigden tonen hun technische bekwaamheid aan door het indienen via het voorgeschreven referentieformulier van de ter zake doende referentieopdrachten, welke referentieopdrachten verifieerbaar zijn. Er kunnen met dezelfde referentie meerdere kerncompetenties aangetoond worden.

Referentieprojecten moeten verifieerbaar zijn en in de afgelopen vijf jaar (gerekend vanaf het moment van aanmelding) zijn opgeleverd. De referentie omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de Opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan DMO besluiten de referentie terzijde te leggen.

***Beroepsbekwaamheid***

Het is een minimumvereiste dat gegadigde tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de uitvoering van de opdrachten (minimaal tot opleveringsdatum) in het bezit is van de volgende geldige kwaliteits- en veiligheidscertificaten:

- ISO 9001 (alle percelen)
- VCA \*\* (alle percelen)
- BRL 6000 (perceel 2 en 3)

***Beroepsbevoegdheid***

Gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister (of in overeenstemming met register van het land van vestiging van de onderneming).

**4.3 Selectiecriteria**

Om de juiste Gegadigden voor een goede uitvoering van de opdracht te selecteren zoekt de opdrachtgever naar Gegadigden die over de onderstaande kerncompetenties beschikken en zich daarin kunnen onderscheiden.

***Kerncompetentie: Planning en tijdsbeheersing***

De oplevering in april 2016 is om twee redenen belangrijk voor de opdrachtgever en de gebruiker van het schoolgebouw. Ten eerste ligt er een contractuele verplichting om de huidige tijdelijke locatie functievrij te maken in de zomer van 2016. Ten tweede is er na oplevering ruim drie maanden nodig om de school in te richten, zodat bij de start van het nieuwe schooljaar het gebouw klaar is om leerlingen te ontvangen.

De opdrachtgever is daarom op zoek naar aannemers (dit geldt voor perceel 1, 2 en 3) die aan kunnen tonen dat zij in staat zijn:

- een actieve rol te spelen in het behalen van de planning. Hoe beter gegadigden kunnen beschrijven op welke manier de interne bedrijfsvoering gericht is op het behalen van de planning en op welke manier dat gelukt is in referentieprojecten die in korte tijd gerealiseerd zijn, hoe geschikter zij door opdrachtgever worden geacht.
- problemen te voorkomen en/of tegenslagen te overwinnen zodat dit geen negatieve invloed heeft op de doorlooptijd van de uitvoering.

Ter illustratie kunnen gegadigden referentieprojecten opvoeren waarin de bovenstaande aspecten aangetoond worden.

***Kerncompetentie: Coördinatie en samenwerking***

Door de onderverdeling in percelen zal de uitvoering een samenwerking worden van meerdere aannemers. Opdrachtgever ziet dit als een kans, omdat op de verschillende onderdelen de meest geschikte partij werkt. Het risico dat verschillende partijen elkaar onvoldoende op de hoogte houden of omissie in de afstemming van het tekenwerk en/of de werkzaamheden is niet denkbeeldig.

De opdrachtgever is daarom op zoek naar aannemers (dit geldt voor perceel 1, 2 en 3) die aan kunnen tonen dat zij in staat zijn een actieve rol te spelen in een goede afstemming en samenwerking. Hierbij dient te worden aangegeven welke tegenslagen er tijdens de uitvoering dreigden te ontstaan of ontstonden en hoe gegadigde daarmee omgegaan is.

Voor perceel 1 geldt: Hoe meer gegadigden ervaring hebben in het succesvol coördineren van de gewenste samenwerking tussen B, E en W aannemer, inclusief directie leveringen en het efficiënt oplossen van tegenslagen in de afstemming en/of samenwerking, hoe geschikter zij door opdrachtgever worden geacht.

Voor percelen 2 en 3 geldt: Hoe meer gegadigden ervaring hebben in succesvolle samenwerking tussen B, E of W aannemer, inclusief het integreren van directie leveringen en het efficiënt oplossen van tegenslagen in de afstemming en/of samenwerking, hoe geschikter zij door opdrachtgever worden geacht.

Ter illustratie kunnen gegadigden referentieprojecten opvoeren waarin de bovenstaande aspecten specifiek en navolgbaar aangetoond worden. Het is belangrijk aan de hand van concrete voorbeelden duidelijk te maken wat de coördinatie en/of samenwerking succesvol gemaakt heeft.

***Kerncompetentie: Kostenefficiëntie en -optimalisatie***

In het ontwerptraject zijn er, vanwege het beperkte budget, een aantal gewenste toevoegingen aan het gebouw achterwege gelaten. De opdrachtgever wil graag dat

aannemers meedenken in het kostenefficiënt uitvoeren van de bouwopgave, om zo mogelijk deze toevoegingen alsnog te realiseren. Hieronder wordt ook verstaan de hoge kwaliteit van de uitvoering waardoor de ontwerp prestatiewaarden ook daadwerkelijk gerealiseerd zijn.

De opdrachtgever is daarom op zoek naar aannemers (dit geldt voor perceel 1, 2 en 3) die aan kunnen tonen dat zij in staat zijn:

- kostenefficiënt te werken door slim gebruik te maken van bestaande technieken. Hoe beter gegadigden kunnen beschrijven op welke manier de interne bedrijfsvoering gericht is op het behalen van kostenefficiëntie en - optimalisatie, hoe geschikter zij door opdrachtgever worden geacht.
- een hoge kwaliteit in de uitvoering te realiseren zodat bijvoorbeeld koudebrug vrij en/of luchtdicht gebouwd is of een frisse scholen klasse hoger dan B gerealiseerd is.

Ter illustratie kunnen gegadigden referentieprojecten opvoeren waarin de bovenstaande aspecten aangetoond worden.

### ***Rangorde***

De selectie commissie kent de punten toe op basis van de ingediende informatie en naar eigen oordeel. De beoordeling is relatief, dat wil zeggen in vergelijking met de andere gegadigden. Er wordt per kerncompetentie van 1 tot 5 punten gescoord.

<b>Voldoet aan gevraagde kerncompetentie</b>	<b>punten</b>
heel goed	5
goed	4
redelijk	3
matig	2
onvoldoende	1

De weging van de scores per kerncompetenties is:

<i>Planning en tijdsbeheersing</i>	35%
<i>Coördinatie en samenwerking</i>	30%
<i>Kostenefficiëntie en –optimalisatie</i>	35%
<i>Totaal</i>	100%

De vijf gegadigden met het hoogste score krijgen een uitnodiging tot inschrijving.

## **4.4 Uitnodiging tot inschrijving**

DMO heeft in het Bestek de technische specificaties, bijzondere voorwaarden en de uitvoeringsvoorwaarden opgenomen t.a.v. de Opdracht. De Inschrijvers (geselecteerde Gegadigden) zullen de verschillende bestekken als bijlage bij de Uitnodiging tot inschrijving ontvangen van DMO. Bij de Uitnodiging tot Inschrijving zal tevens de (concept) Overeenkomst worden bijgevoegd met eventueel bijgevoegd de van toepassing zijn algemene voorwaarde, welke door DMO wordt gebruikt als de Opdracht wordt gegund aan één van de Inschrijvers. Als Inschrijver suggesties en/of opmerkingen heeft ten aanzien van de (concept) Overeenkomst, dan kan Inschrijver dit aangeven middels de vragenronde(n) die tijdens de fase van Uitnodiging tot Inschrijven zal worden georganiseerd.

## 5 Overige Voorwaarden

### ***Tegenstrijdigheden en bezwaren***

De Selectieleidraad met de bijbehorende bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Contactpersoon hier zo spoedig mogelijk schriftelijk van op de hoogte te brengen. Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van de Selectieleidraad, de Nota van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van de Selectieleidraad. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Gegadigden dienen zo spoedig mogelijk DMO op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Ook als een Gegadigde bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de gepubliceerde Selectieleidraad, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie en/of tegen andere aspecten die verband houden met de Selectieleidraad, dient hij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van DMO, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen moeten zijn ingediend. Indien na de opschortende termijn van 10 kalenderdagen blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet door de Gegadigden zijn opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van dezen.

### ***Klachten***

Klachten met betrekking tot de aanbesteding kunnen worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding als vermeld in paragraaf 3.3. Andere mogelijkheden om uw klacht in te dienen staan vermeld op deze webpagina van de Gemeente: <http://www.amsterdam.nl/veelgevraagd/klachten-over-de-Gemeente-of-uw-Stadsdeel/?productid={249D3A8E-ED07-4E4C-BFAD-49F174342FD5}>

### ***Verduidelijking Verzoek tot Deelneming***

Op verzoek van DMO kunnen besprekingen met Gegadigden plaats vinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van het Verzoek tot deelneming en/of de Eigen Verklaring en/of het Samenwerkingsverband en/of derde(n). De besprekingen hebben uitdrukkelijk niet tot doel Gegadigden de mogelijkheid te bieden het Verzoek tot deelneming te laten aanpassen of wijzigen, of op enige wijze te handelen op een manier die de mededinging zou kunnen vervalsen. DMO behoudt zich het recht voor bij Gegadigden -in overeenstemming met artikel 2.102 Aw- bewijsstukken op te vragen ter bevestiging van hetgeen in het Verzoek tot Deelneming en de Eigen Verklaring is verklaard. Deze bewijsstukken dienen op papier en / of op dvd/cd/usb-stick te worden aangeleverd en/of per mail te worden verzonden. Blijkt een Gegadigde bij het verzoek om verduidelijking alsnog niet te kunnen voldoen aan hetgeen gesteld in deze Selectieleidraad, dan wordt het Verzoek tot deelneming (alsnog) ongeldig verklaard.

Inlichtingen, gegevens en bewijsmiddelen voor aspecten die niet zijn opgenomen in de Eigen Verklaring zullen buiten de Eigen Verklaring om gevraagd worden.

### ***Opschortende termijn***

Indien een Gegadigde rechtsmaatregelen wil treffen tegen de beslissing van DMO om Gegadigde niet verder deel te laten nemen aan de aanbestedingsprocedure, dient de Gegadigde binnen tien kalenderdagen na de dag van verzending van de beslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Indien binnen tien kalenderdagen na de dag van verzending van de beslissing een dagvaarding in kort geding aanhangig is gemaakt, zal DMO (nog) niet overgaan tot het verstrekken van de Uitnodiging tot Inschrijving met bijlagen aan de eerder geselecteerde Gegadigden.

### ***Taal***

De voertaal is de Nederlandse taal. Door aanmelding verklaart gegadigde dat het leidinggevend uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie in de Nederlandse taal kan plaatsvinden.

### ***Social return***

De Gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat een investering door de Gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert. Onder Social Return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid t.a.v. het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit wordt ingevuld door onder meer het realiseren van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en arbeidsrelevante opleidingen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Social Return zal onderdeel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. Voor meer informatie zie: [www.amsterdam.nl/socialreturn](http://www.amsterdam.nl/socialreturn).

### ***Schriftelijke communicatie via informatiepunt***

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt schriftelijk plaats via het in paragraaf 3.3. vermelde informatiepunt. Aan mondeling verstrekte informatie buiten dit informatiepunt kunnen geen rechten worden ontleend.

### ***Stopzetten aanbesteding***

DMO behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene situaties het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor DMO geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

### **Bijlagen:**

1. Eigen Verklaring
2. Model Referentieformulier