

Aanbesteding

Dorus Rijkersschool

Selectieleidraad

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	De aanbestedende dienst	5
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	5
1.3	Begripsomschrijving	5
2	Opdracht	7
2.1	De opdracht	7
2.2	Uitgangspunten aanbesteding	8
2.3	Gunningscriteria	9
3	Procedure	10
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
3.5	Uitnodiging tot inschrijving	12
4	Minimumeisen en selectiecriteria	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.3	Selectiecriteria	16
5	Overige Voorwaarden	18

1 Inleiding

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

1.1 De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO) 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 de Dorus Rijkersschool 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.

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

DMO is voornemens voor de Dorus Rijkersschool een nieuw gebouw te ontwikkelen. De school biedt ook plaats aan Vroeg Voorschoolse Educatie (VVE). Het gebouw moet klimaatneutraal worden conform de definitie van de Gemeente Amsterdam.

1.3 Begripsomschrijving

Aanbestedende dienst	DMO van de gemeente Amsterdam
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 Gegadigde 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 werken, 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 Inschrijvers
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

2 Opdracht

2.1 De opdracht

De Dorus Rijkersschool is een openbare basisschool die is gevestigd in Amsterdam Noord. De school gaat werken volgens de uitgangspunten van het Daltononderwijs, waarbij de nadruk ligt op keuzevrijheid voor de leerling, samenwerking met andere leerlingen en de ontwikkeling van zelfstandigheid. De school gaat beschikken over een gebouw met 10 klaslokalen, een speelzaal, een ouderkamer en een vroeg voorschoolse educatie (VVE). Het nieuwe gebouw dient klimaatneutraal te zijn en aan Frisse Scholen Klasse B voldoen.

De geplande nieuwbouw is gesitueerd op de Ankerplaats waar voorheen een oud winkelcentrum en bibliotheek waren gehuisvest. Deze zijn allebei gesloopt en verhuisd naar het Bezaanjachtplein. Naast de nieuwbouw van de school zullen nieuwe woningen worden gebouwd door een ontwikkelaar. Dit zijn twee verschillende projecten waarbij het bouwterrein gescheiden zal zijn. Echter zijn de bouwplaatsen voor beide projecten redelijk beperkt en delen zij wel een bouw weg voor de aan- en afvoer van goederen en materiaal. De planning van de bouw van de woningen is nog niet helemaal duidelijk, maar zal deels tegelijkertijd zijn, waardoor goede afstemming tussen de verschillende aannemers nodig zal zijn. Daarnaast is in de school een onderstation voor de stadverwarming voor de school én de woningen opgenomen.

Het ontwerp van de nieuw te bouwen Dorus Rijkersschool is gemaakt door Moke Architecten uit Amsterdam. Merosch uit Bodegraven heeft voor het ontwerp het bouwfysisch, brandveiligheid en technische installatie ontwerp gemaakt. De constructieve berekeningen en tekeningen zijn door Pieters Bouwtechniek, vestiging Amsterdam gemaakt. Boshuizen Bouwadvies uit Heerlen heeft voor het ontwerp de directieraming + exploitatieraming opgesteld. De samenwerking tussen deze adviseurs heeft een uniek ontwerp opgeleverd.

Het gebouw inclusief VVE heeft een omvang van ca. 1.950 m² bruto vloeroppervlak en wordt eigendom van Stichting Openbaar Onderwijs Noord (schoolbestuur van Dorus Rijkersschool).

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 aannemer te vinden die de bouwvoorbereiding en de uitvoering van de nieuwbouw op zich neemt. Voor een efficiënt en effectief verloop van het bouwproces zoekt de aanbestedende dienst aannemers die:

- Over een gezonde financiële huishouding beschikken en daarmee een betrouwbare partner zijn;
- Bewezen ervaring hebben met het realiseren van een klimaat neutraal schoolgebouw/ Frisse scholen klasse B gebouw;

- Bewezen ervaring hebben met het realiseren van gebouwen met prefab zicht beton gevelelementen of esthetisch betonnen gevelelementen;
- 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.

Planning van de Opdracht

Voor het project wordt globaal onderstaande planning gehanteerd.

Fase	Start en afronden
Bestekfase	juni - augustus 2014
Selectie en contracteren uitvoerende partijen	juli - oktober 2014
Bouwvoorbereiding	oktober - november 2014
Uitvoering, oplevering	november 2014 - december 2015
Inhuizen en ingebruikname	Kerstvakantie 2015/2016

2.2 Uitgangspunten aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats conform het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012, Nationaal, 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 belang dat het nieuwe gebouw opgeleverd wordt eind 2015. De schoolorganisatie kan dan van de kerstvakantie gebruik maken om te verhuizen naar het nieuwe gebouw. Dit moet goed worden afgestemd op elkaar. 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 dit project. Hiermee wordt voorkomen dat heel veel partijen veel werk steken in de aanbesteding, waarbij uiteindelijk maar aan één partij kan worden gegund.

De aanbesteding vindt plaats in één perceel. Reden daarvoor is dat de opdrachtgever één contractpartner wenst die grotendeels zelf zorg draagt voor een optimale uitvoering van het project qua bouwkwaliteit, kostenefficiëntie en planning.

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. Daarom worden partijen gevraagd om een minimale solvabiliteit zonder deze al te hoog te stellen zodat zo veel mogelijk partijen wel de kans hebben om in de schrijven.

Perceel indeling

Het project wordt aanbesteed in één perceel met daarin de bouwkundige werkzaamheden alsook de werkzaamheden met betrekking tot de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties. De exacte omschrijving van het aan te besteden werk is terug te vinden in het bestek dat aan de Inschrijvers in de tweede fase van de aanbesteding zal worden toegezonden. Alleen geselecteerde partijen ontvangen dit document.

2.3 Gunningscriteria

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

- Prijs (40% van de totaalscore)
- Kwaliteit (60% van de totaalscore). Voor dit onderdeel zal van de inschrijvers een Plan van Aanpak worden gevraagd dat de volgende onderdelen behandelt:
 - Bouwlogistiek;
 - Bouwopgave en bouwmethode;
 - Planning;

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 een Overeenkomst worden gesloten voor de uitvoering van de Opdracht. Het doel is om in 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	Activiteit	Actor	Data
1	Publicatie aanbesteding	DMO	8/7/2014
2 *	Indienen vragen i.v.m. vragenronde	Gegadigde	15/7/2014 tot 12 uur
3	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen	DMO	17/7/2014
4 *	Uiterlijke datum indienen Verzoek tot deelneming	Gegadigde	25/7/2014 tot 15 uur
5	Schriftelijke communiceren selectie/afwijzing aan Gegadigden	DMO	15/8/2014
6	Verzending Uitnodiging tot Inschrijving aan Inschrijvers	DMO	15/8/2014
7	Gunning	DMO	Oktober 2014

* Fase 2 en 4 bevatten fatale termijnen. Dit betekent dat een te late indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging in postverzending en dergelijke zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Gegadigde.

Voor het overige zijn de genoemde data indicatief en de Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van alle bovengenoemde data af te wijken.

3.3 Informatie en inlichtingen

Deze aanbesteding wordt gehouden door de in paragraaf 1.1 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

Informatie & Inlichtingen

Contactpersoon: de heer E. Bostock
Emailadres: ebostock@pmb.amsterdam.nl
Onder vermelding van: Aanbesteding nieuwbouw Dorus Rijkersschool

De gestelde vragen zullen uitsluitend schriftelijk worden beantwoord middels de Nota van Inlichtingen en worden gepubliceerd op 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. De stukken dienen in enkelvoud (hard copy¹) ingediend te worden en tevens digitaal op USB-stick. Het verzoek tot deelneming dient bij de receptie van het PMB op de Weesperstraat 432 (4^e 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 nieuwbouw Dorus Rijkersschool Verzoek tot Deelneming
ProjectManagement Bureau
T.a.v. E. Bostock

De selectie

De selectie wordt uitgevoerd door de projectbetrokkenen van de opdrachtgever en de gebruiker en bestaat uit vertegenwoordiging van de Gemeente Amsterdam, Stadsdeel Noord en adviseurs uit het ontwerpteam. 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. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid worden aangetoond door middel van minimaal 1 en maximaal 5 referenties. Per referentie mogen (enkelzijdig) 2 x A4 óf 1 x A3 worden ingediend. Dit is exclusief de tevredenheidsverklaring, maar inclusief beeldmateriaal.

¹ Per referentie (voor geschiktheidseisen en selectiecriteria) mogen (enkelzijdig) 2 x A4 óf 1 x A3 worden ingediend. Dit is exclusief de tevredenheidsverklaring, maar inclusief beeldmateriaal.

Stap 3: Indien na de tweede stap 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. De Gegadigden worden gevraagd de visie m.b.t. op de kerncompetenties te omschrijven (per kerncompetenties maximaal (enkelzijdig) 2 x A4 óf 1 x A3. Dit is exclusief de tevredenheidsverklaring, maar inclusief beeldmateriaal.) Eventueel kunnen deze kerncompetenties worden aangevuld met maximaal 2 referenties per kerncompetentie (dus maximaal 6 referenties voor de selectiecriteria).

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

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

Beoordeling van de selectiecriteria

De selectiecommissie 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.

Het maximaal aantal referenties t.b.v. de selectie criteria is twee (2) per kerncompetentie. De beoordelingscommissie beoordeelt op kwaliteit boven kwantiteit. Kwaliteit hangt samen met de mate waarin het referentieproject (of de referentieprojecten) aansluit bij de onderhavige opgave en de genoemde kerncompetenties.

Voldoet aan gevraagde kerncompetentie	punten
heel goed	5
Goed	4
Redelijk	3
Matig	2
onvoldoende	1

De weging van de scores per kerncompetenties is:

<i>Planning en bouwlogistiek</i>	$1/3 * 100\%$
<i>Bouwopgave en bouwmethode</i>	$1/3 * 100\%$
<i>Gezonde en energiezuinige gebouwen</i>	$1/3 * 100\%$
<i>Totaal</i>	100%

De vijf Gegadigden met de hoogste score krijgen een uitnodiging tot inschrijving.

3.5 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. Bij de Uitnodiging tot Inschrijving zal tevens de (concept) Overeenkomst worden bijgevoegd met eventueel bijgevoegd de van toepassing zijn algemene voorwaarden, 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.

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. Deze Onderaannemer zal dan ook bij eventuele gunning van de hoofdaannemer het werk als Onderaannemer uitvoeren.

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. Adequaat verzekerd betekent:

- 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 opdrachtsom², 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

Gegadigde wordt voor deze opdracht als technisch bekwaam beoordeeld wanneer hij minimaal 1 referentie kan overleggen waarbij Gegadigde in de afgelopen vijf jaar (gerekend vanaf het moment van aanmelding), onderstaand werk heeft gerealiseerd én opgeleverd. Onderstaande onderdelen hoeven niet met één referentie te worden aangetoond, maar maximaal met 5 referenties:

- een utilitair gebouw met een minimale grootte van 1.000 m² BVO waarbij een groot deel van de bouwkundige werkzaamheden uit zicht/esthetisch prefab beton elementen bestond;
- al het bouwkundige en installatietechnisch werk van een nieuw utilitair, energiezuinig gebouw (EPC ≤ 0,7 of vergelijkbaar) met een minimale grootte van 1.000 m² BVO; (deze referentie dient zowel door de bouwkundig aannemer als de installateur die het werk zal maken te worden aangetoond, dit mag met twee verschillende referenties)
- een nieuw utilitair gebouw voorzien van stadsverwarming (W-installateur);
- een nieuw utilitair gebouw met gebalanceerde ventilatie systemen in de utiliteitsbouw (W-installateur).

De onderste twee referenties zijn verplicht voor de werktuigbouwkundige installateur die ook daadwerkelijk het werk zal maken bij eventuele gunning.

² De Gegadigde schat zelf in, op basis van de globale omvang en complexiteit van het werk hoe groot de bankgarantie zal zijn.

Gegadigden tonen hun technische bekwaamheid aan door het indienen via het voorgeschreven referentieformulier (bijlage 2) 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 gerelateerd aan de gevraagde kerncompetenties en de periode van uitvoering van de Opdracht. Daarnaast bevat ieder referentieproject een tevredenheidsverklaring met de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een tevredenheidsverklaring niet geleverd kan worden dienen wel de NAW-gegevens van de referent geleverd te worden. Indien de referentie niet verifieerbaar is, kan DMO besluiten de referentie terzijde te leggen.

Organisatie en bedrijven

De technische bekwaamheid van de organisatie van de gegadigde dient bij aanmelding te worden aangetoond middels referenties zoals hierboven beschreven aan de hand van een opgave van de E- en W-installateur *waarmee u het werk gaat maken*, zoals bedoeld in artikel 3.7.a.2 van de ARW 2012.

Indien u uitgenodigd wordt om in te schrijven zal u verzocht worden, om bij inschrijving de opgave van bedrijven bij aanmelding nogmaals te bevestigen. In geval dat de organisatie is aangepast en niet meer overeenkomt met de organisatie van de aanmelding kan de aanbestedende dienst besluiten om niet te gunnen.

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
- VCA **
- BRL 6000

Conform paragraaf 5.2 van de Eigen Verklaring, verklaart de Gegadigde (door ondertekening van de Eigen Verklaring) dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot de beroepsbekwaamheid en de beroeps bevoegdheid. Het leveren van de kwaliteitscertificaten en uittreksel handelsregister gebeurt bij de inschrijffase.

Beroepsbevoegdheid

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

Conform paragraaf 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 de beroepsbevoegdheid. Het leveren van het uittreksel handelsregister gebeurt bij de inschrijffase.

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. De Gegadigden worden gevraagd de visie op onderstaande kerncompetenties te omschrijven (per kerncompetenties maximaal (enkelzijdig) 2 x A4 óf 1 x A3. Dit is exclusief de tevredenheidsverklaring, maar inclusief beeldmateriaal.) Eventueel kunnen deze kerncompetenties worden aangevuld met maximaal 2 referenties per kerncompetentie (dus maximaal 6 referenties voor de selectiecriteria).

U wordt gevraagd om uw visie in het algemeen op deze kerncompetenties gerelateerd aan deze opgave. U wordt in deze fase nog niet gevraagd een plan te maken specifiek voor dit project. Een Plan van Aanpak zal onderdeel zijn van de Gunningsfase.

Kerncompetentie: Planning en bouwlogistiek

Voor de opdrachtgever en de gebruikers is het belangrijk dat het schoolgebouw januari 2016 in gebruik genomen kan worden. De school zal tijdens de kerstvakantie moeten verhuizen van de oude locatie naar de nieuwe locatie. De school wil bij het hervatten van het schooljaar in 2016 de leerlingen ontvangen in het nieuwe schoolgebouw. De opleverdatum is dan ook een belangrijke deadline.

De kavel waarop het schoolgebouw wordt gebouwd is niet veel groter dan het schoolgebouw zelf. Hierdoor is er niet veel ruimte voor de aannemer om materieel op te slaan. Voor nu is het nog onduidelijk wanneer er gestart wordt met het bouwen van de woningen direct naast de school, maar een deel van de werkzaamheden zal tegelijkertijd plaats vinden.

De opdrachtgever is daarom op zoek naar een aannemer die kan aantonen dat zij in staat is:

- met weinig ruimte een efficiënte bouwlogistiek te plannen, waarbij er goed wordt afgestemd met naastliggende aannemer en omgeving. Hierbij moet rekening worden gehouden met het feit dat de gevel uit grote (unieke) prefab betonelementen bestaat en er dus weinig opslagruimte bij de bouwplaats beschikbaar is.
- 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.

Kerncompetentie: Bouwopgave en Bouwmethode

De constructie van het gebouw en de gevel is van beton. De gevel, maar ook een groot gedeelte van de constructie blijft zichtbaar. Ervaring met prefab zicht beton gevelelementen of esthetisch betonnen gevelelementen is dus een must. De gevelelementen zijn veelal uniek, het beschadigen of verkeerd uitwerken van een element kan de planning frustreren. Een goede engineering is dan ook belangrijk.

Wat is de ervaring van de aannemer met deze bouwmethode. Hoe zorgt u ervoor dat de gewenste kwaliteit wordt behaald, daarbij rekening houdend met de planning en de bouwlogistiek.

Kerncompetentie: Gezonde en energiezuinige gebouwen

Voor de opdrachtgever en de gebruikers staat het kind centraal bij deze nieuwbouw en is het realiseren van een gezond binnenklimaat/ een hoog binnen comfort cruciaal (frisse scholen klasse B). Denk aan maatregelen als installatiegeluid beperken/geluidsoverlast voorkomen, CO2 sturing op het gebalanceerd ventilatiesysteem, automatisch geschakelde zonwering, vloerverwarming.

Daarnaast is het belangrijk dat het schoolgebouw zeer energiezuinig wordt, zodat de exploitatiekosten zo laag mogelijk blijven. Dit betekent het toepassen van duurzame installatietechnieken als hoog rendement warmteterugwinning, PV-panelen, LED-verlichting. Ook het installeren van een gebouwbeheersysteem en actief monitoren hoort bij deze opdracht. U wordt gevraagd te omschrijven hoe de aannemer hier invulling aan geeft zodat de prestaties op papier ook daadwerkelijk worden gerealiseerd.

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.

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