

# AANBESTEDINGSLEIDRAAD

## renovatie theater technische voorzieningen Theater aan het Spui

---

In opdracht van gemeente 's-Gravenhage

*SaTS documentnummer 160202-544-05*

*Definitief*

*7-10-2016*

Samenwerkende Theaterspecialisten Sniep 95 A – 1112 AJ Diemen

# 1 INLEIDING

## 1.1 LEESWIJZER

In dit aanbestedingsdocument worden de aanbestedingsprocedure “renovatie theater technische voorzieningen Theater aan het Spui” beschreven.

Hoofdstuk 1 bevat de inleiding met leeswijzer voor de aanbestedingsleidraad en een inhoudsopgave.

Hoofdstuk 2 bevat de contactgegevens

In hoofdstuk 3 wordt in hoofdlijnen aangegeven wat de omvang van het werk is

In hoofdstuk 4 wordt de volledige aanbestedingsprocedure, incl. de vereiste indieningsvorm, toegelicht. Daarnaast worden de gehanteerde uitsluitings- en gunningscriteria toegelicht, en wordt ingegaan op de manier waarop de beoordeling en de uiteindelijke gunning tot stand zal komen.

In hoofdstuk 5 wordt aangegeven welke informatie hiervoor door inschrijver aangeleverd dient te worden waarbij u onder andere een aantal standaardformulieren zult aantreffen.

## 1.2 INHOUDSOPGAVE

|       |                                         |    |
|-------|-----------------------------------------|----|
| 1     | INLEIDING.....                          | 2  |
| 1.1   | LEESWIJZER.....                         | 2  |
| 1.2   | INHOUDSOPGAVE.....                      | 3  |
| 1.2.1 | Bijlagen.....                           | 4  |
| 2     | ALGEMEEN .....                          | 5  |
| 2.1   | INLEIDING .....                         | 5  |
| 2.2   | Procedure .....                         | 5  |
| 2.3   | CONTACTGEGEVENS .....                   | 6  |
| 2.3.1 | Opdrachtgever .....                     | 6  |
| 2.3.2 | Directie .....                          | 6  |
| 2.3.3 | Adviseurs Theatertechniek.....          | 6  |
| 3     | ACHTERGRONDEN .....                     | 7  |
| 3.1   | GLOBALE OMVANG.....                     | 7  |
| 3.2   | WERKWIJZE.....                          | 7  |
| 4     | AANBESTEDINGSPROCEDURE .....            | 8  |
| 4.1   | RICHTLIJN EN PROCEDURE.....             | 8  |
| 4.2   | GELEGENHEID TOT STELLEN VAN VRAGEN..... | 8  |
| 4.2.1 | Vragen .....                            | 8  |
| 4.3   | BEOORDELINGSPROCEDURE.....              | 8  |
| 4.3.1 | Aanbieding .....                        | 8  |
| 4.3.2 | Voornemen tot gunning.....              | 8  |
| 4.3.3 | Definitieve gunning .....               | 9  |
| 4.4   | SAMENVATTING PLANNING & DATA .....      | 9  |
|       | Offertefase .....                       | 9  |
|       | Uitvoering.....                         | 9  |
| 4.5   | AANBESTEDINGSVOORWAARDEN .....          | 10 |
| 4.5.1 | Algemene aanbestedingsvoorwaarden.....  | 10 |
| 4.5.2 | Procedure .....                         | 12 |

|       |                                                                           |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.5.3 | Criteria met een uitsluitend karakter theatertechniek .....               | 12 |
| 4.5.4 | Gunningscriteria theatertechniek .....                                    | 14 |
| 4.5.5 | Beoordeling gunningscriteria .....                                        | 16 |
| 4.5.6 | Einduitslag .....                                                         | 16 |
| 4.6   | VOORWAARDEN AAN HET INDIENEN VAN DE OFFERTE .....                         | 16 |
| 4.6.1 | Indieningvereisten.....                                                   | 16 |
| 4.6.2 | Vormvereisten.....                                                        | 17 |
| 5     | TE LEVEREN INFORMATIE.....                                                | 19 |
| 5.1   | Eigen verklaring .....                                                    | 20 |
| 5.2   | Standaardformulier referenties.....                                       | 21 |
| 5.3   | Garantieverklaring .....                                                  | 23 |
| 5.4   | Onderhoudscontract .....                                                  | 24 |
| 5.4.1 | Onderhoudscontract .....                                                  | 24 |
| 5.4.2 | Kosten onderhoudsscenario.....                                            | 24 |
| 5.5   | Verklaring gelijktijdigheid .....                                         | 26 |
| 5.5.1 | Eigen verklaring het maximum aantal gelijktijdig te bewegen trekken ..... | 26 |
| 5.6   | Inschrijvingsbiljet .....                                                 | 27 |

### 1.2.1 Bijlagen

1. Invulformulier “Eigen verklaring” voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten.
2. Bestek met bijlagen
3. Voorbeeld rekenmodel kwaliteit t.b.v. EMVI

## 2 ALGEMEEN

### 2.1 INLEIDING

De theatertechische voorzieningen in het Theater aan het Spui moeten in de zomer van 2017 worden gerenoveerd.

Dit verzoek omvat daarom de theater technische voorzieningen zoals door de aannemer van de theater technische installaties dienen te worden uitgewerkt, gebouwd, geïnstalleerd en bedrijfsvaardig worden opgeleverd. Het werk zal worden uitgevoerd onder toepassing van de uniforme algemene voorwaarden UAV 2012 . Het werk omvat in hoofdlijnen de renovatie van de theater technische voorzieningen.

Separaat zijn de als afzonderlijk perceel aan te besteden aanpassingen aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties beschreven.

De eisen zijn omschreven zonder daarbij een voorkeur uit te willen spreken voor een bepaalde vormgeving, type, merk of fabrikant maar met als doel het in de zomer van 2016 realiseren van de benodigde voorzieningen voor een veilige uitrusting en werkomgeving die voldoet aan de functionele specificaties opgesteld aan de hand van de wensen van de gebruiker.

### 2.2 Procedure

Het werk zal worden aanbesteed volgens een openbare procedure met in acht neming van de algemene richtlijn voor Europees aanbesteden met toepassing van de ARW 2012

## 2.3 CONTACTGEGEVENS

De heer F. Traxel van Samenwerkende Theaterspecialisten (SaTS) is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject. Alle communicatie over deze aanbesteding dient uitsluitend via e-mail, steeds plaats te vinden onder vermelding van “renovatie theater technische voorzieningen Theater aan het Spui”.

Het e-mail adres voor correspondentie met betrekking tot de aanbesteding is:

[aanbesteding@samengewkendetheaterspecialisten.nl](mailto:aanbesteding@samengewkendetheaterspecialisten.nl)

### 2.3.1 Opdrachtgever

Centrale Vastgoedorganisatie Den Haag  
afdeling technisch beheer en realisatie  
Contactpersoon: M. Beste  
Bezoekadres: Spui 70, Den Haag  
Postadres: Postbus 16460, 2500 BL Den Haag  
Telefoon: +31(70)-3532581

### 2.3.2 Directie

Samenwerkende Theaterspecialisten (SaTS)  
Contactpersoon: F. Traxel  
Adres: Sniep 95 A, 1112 AJ Diemen  
Telefoon: +31(85)2733563  
Mobiel: +31(6)53717677  
E-mail: [fred@samengewkendetheaterspecialisten.nl](mailto:fred@samengewkendetheaterspecialisten.nl)

#### Dagelijks toezicht / projectlocatie:

Theater aan het Spui,  
Contactpersoon: E. Mellema (hoofd technische dienst) ,  
Adres: Spui 187, 2511 BN Den Haag  
Tel: +31(70)3024078  
E-mail: [egbert@tahs.nl](mailto:egbert@tahs.nl)

### 2.3.3 Adviseurs Theatertechniek

Samenwerkende Theaterspecialisten (SaTS)  
Contactpersoon: R. de Koning  
Adres: Sniep 95 A, 1112 AJ Diemen  
Telefoon: +31(85)2733563  
Mobiel: +31(6) 12066298  
E-mail: [rudy@samengewkendetheaterspecialisten.nl](mailto:rudy@samengewkendetheaterspecialisten.nl)

## 3 ACHTERGRONDEN

### 3.1 GLOBALE OMVANG

Het werk zal bestaan uit het uitvoeringsgereed uitwerken van de voorzieningen in de zalen 1 en 2, demonteren en afvoeren van de bestaande installaties en het leveren, monteren, in bedrijf stellen en bedrijfsvaardig opleveren van:

- de vervangende toneelbruggen
- de vervangende hijsinstallaties
- de constructieve en bouwkundige aanpassingen t.b.v. voornoemde voorzieningen
- het benodigde theater textiel
- het terugplaatsen van de bestaande toneelverlichting en de bijbehorende lichtsturing
- het terugplaatsen van de bestaande geluidsinstallatie
- de benodigde aanpassingen aan de algemene technische voorzieningen zoals E- , W- en beveiligingsinstallaties e.d.

Deze uitvraag geeft onder meer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de selectie- en gunningcriteria en de beoordelingsmethode.

De gemeente ‘s-Gravenhage is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de hiervoor in hoofdlijnen omschreven en in een bestek nader uit te werken werkzaamheden. De opdracht, wordt verder aangeduid als “renovatie theatertechnische voorzieningen Theater aan het Spui”.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'Economisch meest voordelige inschrijving'. Het gunningcriterium wordt verder in concept uitgewerkt in dit document

### 3.2 WERKWIJZE

Het bestek is door Samenwerkende Theaterspecialisten BV in nauwe samenwerking met het Theater aan het Spui en de Gemeente ‘s Gravenhage opgesteld. De grondslagen voor de inhoud van het bestek worden gevormd door de gebruikerswensen.

## **4 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

### **4.1 RICHTLIJN EN PROCEDURE**

De aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure met toepassing van het Aanbesteding Reglement Werken 2012 (ARW2012). Het betekent het alle geïnteresseerde marktpartijen vrij staat een aanbidding te maken. Selectie en gunning vindt plaats aan de hand van vooraf vastgelegde en bekendgemaakte criteria, en zijn om die reden in dit document opgenomen.

Het doel is te komen tot gunning op basis van de economisch meest voordelige inschrijving.

### **4.2 GELEGENHEID TOT STELLEN VAN VRAGEN**

#### **4.2.1 Vragen**

Binnen een week na verzending van het bestek zal een aanwijzing op locatie worden gehouden, naar aanleiding hiervan is er opnieuw en uitsluitend per e-mail gelegenheid tot stellen van vragen die in een nota van inlichtingen zullen worden beantwoord.

Het uitgangspunt is dat na verzending van de nota van inlichtingen het aanbestedingsdocument definitief is. Alleen in het specifieke geval dat aspecten in de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze aan opdrachtgever worden gemeld. Als de betreffende vragen naar mening van opdrachtgever dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze in een tweede nota van inlichtingen worden beantwoord.

### **4.3 BEOORDELINGSPROCEDURE**

#### **4.3.1 Aanbidding**

De offertes worden door de opdrachtgever en de theatertechisch adviseur getoetst aan en beoordeeld op de (sub)gunningscriteria zoals omschreven in dit hoofdstuk.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'Economisch meest voordelige inschrijving'.

Na ontvangst en beoordeling van de offertes volgt de voorlopige gunning en wordt door opdrachtgever een verificatievergadering belegd met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Tenzij in de verificatievergadering bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, kan de opdrachtgever opdracht verstrekken.

#### **4.3.2 Voornemen tot gunning**



Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, worden de overige inschrijvers daarvan in kennis gesteld. Zij ontvangen daarover een e-mail met het proces verbaal van aanbesteding. Iedere inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij opdrachtgever.

### 4.3.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief aan opdrachtnemer.

## 4.4 SAMENVATTING PLANNING & DATA

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

| Activiteit                                 | Datum                            | Opmerking |
|--------------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| <b>Offertefase</b>                         |                                  |           |
| Verzending uitnodiging                     | 7 oktober 2016                   |           |
| Aanwijzing                                 | 13 oktober 2016 - 10.00 uur      |           |
| Uiterste inleverdatum vragen               | 20 oktober 2016                  |           |
| Verzenden/publiceren nota van inlichtingen | 27 oktober 2016                  |           |
| Uiterste termijn indienen offertes         | 21 november 2016                 |           |
| Verificatievergadering                     | 28 november 2016                 |           |
| Geschatte datum voornemen tot gunning      | 1 december 2016                  |           |
| Geschatte datum gunning                    | Niet eerder als 16 december 2016 |           |
| <b>Uitvoering</b>                          |                                  |           |
| Uitvoeringsgereed ontwerp gereed           | 25 mei 2017                      |           |
| Start uitvoering                           | 13 juli 2017                     |           |
| Oplevering                                 | 31 augustus 2017                 |           |

## **4.5 AANBESTEDINGSVOORWAARDEN**

### **4.5.1 Algemene aanbestedingsvoorwaarden**

Door het indienen van een aanbieding gaat inschrijver akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden.

#### **Collusie**

De offerte van inschrijver zal niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

#### **Geldigheidsduur**

De kandidaatstelling, alsmede de daarna in te dienen offerte, heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen, rekenende vanaf de uiterste indieningsdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing dient deze termijn verlengd te worden tot en met vier weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### **Geen voorbehoud**

De offerte is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Alle door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door de inschrijver naar waarheid ingevuld c.q. afgelegd en gedaan en inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen c.q. toezeggingen altijd gestand zullen worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op schadevergoeding in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de opdracht voortvloeien.

#### **Vertrouwelijkheid**

Opdrachtgever hecht groot belang aan vertrouwelijkheid met betrekking tot de informatie die aan inschrijver wordt verstrekt gedurende deze aanbesteding. Inschrijver wordt daarom gevraagd een verklaring te ondertekenen waarin hij garandeert tegenover derden vertrouwelijkheid te betrachten over alle informatie die betrekking heeft op deze aanbesteding. De gedurende de aanbesteding verkregen informatie van opdrachtgever mag uitsluitend voor de totstandkoming van de gevraagde offerte worden gebruikt. Indien opdrachtgever gegronde redenen heeft om aan te nemen dat inschrijver de vereiste vertrouwelijkheid niet of niet in voldoende mate in acht heeft genomen, kan opdrachtgever besluiten de betreffende inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

Opdrachtgever garandeert dat alle informatie die van inschrijver wordt ontvangen vertrouwelijk wordt behandeld.

#### **Taal**

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het aanbestedingstraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. De offerte, overige correspondentie en contacten zijn daarom gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal. Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen. Indien opdrachtgever hierom vraagt en inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag hij een Engelstalige versie daarvan overleggen.

## **Omzetbelasting**

De offerte bevat de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (BTW).

## **Aannames**

Uitgangspunten en aannames in dit aanbestedingsdocument zijn een schatting van opdrachtgever. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

## **Kosten**

Aan de kandidaatstelling en de offerte zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van opdrachtgever. In dat geval heeft inschrijver op opdrachtgever geen enkele aanspraak en heeft opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

## **Stopzetten van de aanbesteding**

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## **Varianten**

Het staat de aanbieder vrij om één van het functionele bestek afwijkende variant als tweede aanbieder in te dienen, dit voor zover die in gelijkwaardige functionaliteit en prijs voorziet. Beoordeling van deze variant zal op basis van dezelfde selectie- en gunningscriteria plaatsvinden als de primair gevraagde aanbieder.

De aanbieder is verantwoordelijk voor het aantonen van de gevraagde functionele gelijkwaardigheid.

## 4.5.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

### Stap 1: model K-verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid) beoordeling technische en/of beroepsbekwaamheid

Voordat wordt overgegaan tot het beoordelen van eisen en wensen wordt vastgesteld of de verklaring omtrent rechtmatigheid is toegevoegd, volledig is ingevuld en ondertekend. Daarnaast wordt de technische en/of beroepsbekwaamheid beoordeeld aan de hand van de aangeleverde referenties. Een inschrijver die niet aan alles gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

### Stap 2: beoordeling van de gunningscriteria

In deze fase worden de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld.

### Stap 3: opening enveloppen met inschrijfbiljet

Nadat deze beoordeling heeft plaatsgevonden zullen de enveloppen met de inschrijfbiljetten worden geopend, zodat ook het onderdeel “prijs” in de totale beoordeling wordt meegenomen. Na het openen van de enveloppen met de inschrijfbiljetten worden de inschrijfsommen in de beoordelingsmatrix ingevoerd. Hieruit komt een totaalscore en de voorlopige rangorde van de inschrijvers wordt meegedeeld aan de aanwezige inschrijvers.

## 4.5.3 Criteria met een uitsluitend karakter theatertechniek

Er dient voldaan te worden aan criteria met een uitsluitend karakter. Het niet onvoorwaardelijk en integraal voldoen aan één van deze criteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. Deze selectiecriteria zijn:

### Eigen verklaring

Inschrijver dient akkoord te gaan met de algemene aanbestedingsvoorwaarden door het invullen en ondertekenen van het bijgevoegde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Deze verklaring omvat onder meer:

- Een volledig ingevulde en ondertekende opgave van de rechtsgeldige vertegenwoordiging.
- In dien van toepassing, een volledig ingevulde en ondertekende opgave van partijen met wie het werk in een samenwerkingsverband zal worden gerealiseerd
- Een volledig ingevulde en ondertekende “Eigen verklaring uitsluitingsgronden”
- Een volledig ingevulde en ondertekende “Akkoordverklaring aanbestedingsstukken”

## Economische en financiële draagkracht

De inschrijver verklaart door ondertekeningen van de eigen verklaring aan de in paragraaf 5.1. van de eigen verklaring bedoelde criteria te voldoen als:

1. Current (Liquiditeits)ratio<sup>1</sup> => 1,1 (te berekenen als  $CR = (\text{vlottende activa} + \text{liquide middelen}) : \text{kort vreemd vermogen}$ )
2. Solvabiliteitsratio<sup>2</sup> => 20% (te berekenen als  $S = (\text{eigen vermogen} : \text{totale activa}) \times 100$ )
3. Omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp is van de opdracht = > 2 x de inschrijfsom
4. Verzekering tegen beroepsrisico's is afgesloten met een verzekerde waarde per geval >= € .. en per project >= € ..

Bewijzen te overleggen in de verificatievergadering door de aannemer met de beste EMVI score in de vorm van gewaarmerkte bank - of accountantsverklaring en verzekeringspolis.

## Technische en /of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient zijn technische en/of beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van informatie over referenties via een volledig ingevulde en ondertekend “Standaardformulier referenties” conform bijgevoegd model.

### Referenties

De inschrijver dient hiertoe ten minste 1 en maximaal 4 recente referenties op te geven waar werkzaamheden op het gebied van theatertechniek werkzaamheden zijn verricht en die voor wat betreft aard en omvang vergelijkbaar zijn met de onderhavige aanbesteding. Installaties zijn in de afgelopen 5 jaar gemonteerd en opgeleverd.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient gebruik gemaakt te worden van het 'Standaardformulier referenties' van dit aanbestedingsdocument. De volgende informatie dient te worden vermeld:

- Opdrachtgever : naam, adres, vestigingsplaats, soort organisatie;
- Contactpersoon : naam en telefoonnummer van contactpersoon bij opdrachtgever;
- Periode : periode waar binnen de werkzaamheden bij opdrachtgever hebben plaatsgevonden dan wel plaatsvinden;
- Omzet : indicatie van de hoogte van de omzet van het project.

---

<sup>1</sup> De liquiditeit geeft aan of een organisatie in staat is om op korte termijn aan haar betalingsverplichtingen te voldoen. De belangrijkste reden om de liquiditeit te berekenen is om een organisatie inzicht te geven of het over voldoende liquide middelen beschikt om al haar kortlopende schulden te betalen.

<sup>2</sup> De solvabiliteit geeft aan of een organisatie in staat is om op korte en lange termijn aan haar betalings- en aflossingsverplichtingen te voldoen. De voornaamste reden om de solvabiliteit te berekenen is om in te kunnen schatten of een organisatie in staat is om bij opheffing (liquidatie) al haar schulden te betalen.

Alle referenties moeten zijn voorzien van een getekende akkoordverklaring. Met deze verklaring stemt betreffende opdrachtgever ermee in dat zijn gegevens voor deze aanbesteding worden gebruikt.

Beschrijving van de opdracht: een zo uitgebreid mogelijke beschrijving van de werkzaamheden van het project, waarbij de volgende aspecten beschreven dienen te zijn:

Gelijkwaardigheid m.b.t. aard en omvang:

- Installaties omvatten ten minste 25 mechanisch aangedreven decortrekken.
- Toepassing geautomatiseerd besturingssysteem
- Ervaring met hergebruik van bestaande apparatuur
- Ten minste één van de referentieprojecten heeft een omvang (exclusief BTW) conform categorie B of C volgens de volgende tabel (€):

A < € 500.000,00

B ≥ € 500.000 - < € 1.500.000

C ≥ € 1.500.000

Ervaring met geldende veiligheidseisen:

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die beschikt over ervaring met theatertechische projecten waarbij tijdens het in bedrijf stellen van de installatie door een (aangestelde) instantie is vastgesteld dat deze voldoet aan de criteria voor het kwantificeren van de faalkansen op basis van SIL3 (of aantoonbaar gelijkwaardig). Daartoe is door een onafhankelijke (zo mogelijk door de overheid aangestelde) deskundige instantie een uitgebreide rapportage opgesteld met de bevindingen. Uit het rapport blijkt onomstotelijk dat de installatie voldoet aan het vereiste veiligheidsniveau.

- Ten minste 1 project voldoet aantoonbaar aan de veiligheidseisen op basis van SIL3 (of een vergelijkbare voor de industrie gangbare analysemethode zoals bijvoorbeeld PL).

De inschrijver verleent door het indienen van de offerte toestemming aan opdrachtgever om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de betreffende referentie informatie in te winnen. De inschrijver dient de betreffende contactpersoon hierover vooraf te informeren.

Ervaring van een onderaannemer is daarbij alleen toegestaan indien de onderaannemer in deze aanbesteding wordt ingezet en de inschrijver aannemelijk kan maken dat hij daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer kan beschikken. De referentiegegevens dienen conform bijlage 'Standaardformulier referenties' te worden bijgevoegd.

#### **4.5.4 Gunningscriteria theatertechniek**

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van de opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), gelet op onderstaande gunningscriteria.

De kwaliteit van de aanbidding wordt fictief meegewogen volgens het bepaalde in deze leidraad.

### **1) Garantietermijn**

Een garantieverklaring conform het model garantieverklaring met een daarin aangegeven de termijn van de verleende garantie. De verlengde garantietermijn moet in de aanbidding expliciet worden omschreven.

De minimaal vereiste garantietermijn voor de trekkeninstallatie bedraagt één jaar. Een aannemer die door het afgeven van een langere termijn een hogere kwaliteitsgarantie voor de trekkeninstallatie afgeeft krijgt hiervoor per extra jaar boven op het eerste jaar een waardering van 7 punten, tot een maximum van 35 punten

## 2) Onderhoudscontract

Een standaard onderhoudsovereenkomst voor de geleverde installaties waarin ten minste zijn geborgd:

- Periodieke jaarlijkse inspectie
- Periodiek preventief onderhoud
- Correctief onderhoud en periodieke vervanging
- Storingsafhankelijk onderhoud, met een maximale responstijd van 24 uur

De overeenkomst moet gelden voor een periode van 10 jaar. Opgave van de prijs per jaar inclusief alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, consignatiediensten, verschotten en dergelijke, maar exclusief een indexering op basis van CBS indexcijfers voor de branche. Gunning van het werk betekent niet automatisch dat de aanbidding voor de onderhoudsovereenkomst zal worden aanvaard.

De prijsvergelijking van het onderhoudscontract wordt door middel van een standaard scenario bepaald. Het scenario ziet er als volgt uit:

- Prijs van het contract voor het eerste jaar.
- Storing 1: door de week, oplossing binnen 24uur gewenst
- Storing 2: in de avond, oplossing zo snel mogelijk gewenst
- Storing 3: in het weekend, in de avond oplossing zo snel mogelijk gewenst
- Jaarlijkse inspectie en periodiek gepland onderhoud voor 1 jaar
- Correctief onderhoud Vervangen van 1 drive
- Correctief onderhoud Vervangen 1 lastopnemer

De bovenstaande evenementen/incidenten in dit scenario zijn allen op zich zelf staand en kunnen dus niet gelijktijdig worden opgelost.

Indien geen of een onvolledige of een onvolledige onderhoudsovereenkomst is geoffreerd dan krijgt de inschrijver 0 punten. De inschrijver met de laagste prijs krijgt altijd 35 punten. De inschrijver met de hoogste prijs krijgt altijd 5 punten. De inschrijvers tussen de hoogte en laagste inschrijver krijgen naar rato punten toegekend tussen de 5 en 35 via de volgende formule:  $30 - ((30 / (\text{hoogste prijs} - \text{laagste prijs})) * (\text{inschrijfbetrag} - \text{laagste prijs})) + 5$ .

## 3) Gelijktijdigheid

Het minimaal aantal gelijktijdige bewegingen van de decortrekken voor de trekkeninstallatie in zaal 1, op basis van de huidige constructieberekeningen, bedraagt 6. Een uitwerking indienen waarmee het mogelijk is gelijktijdig meer bewegingen van de decortrekken te realiseren (die dan ook gelijktijdig in een noodstop tot stilstand kunnen worden gebracht) en daarbij te blijven voldoen aan de constructieve randvoorwaarden zoals omschreven in bijlagen. Uitgaande van de toepassing van trekken zoals in dit bestek omschreven, waarbij alle decortrekken van gelijk type zijn, binnen het maximaal toelaatbare budget. Een eigen verklaring overleggen waarin het maximum aantal gelijktijdig te bewegen trekken wordt onderbouwd. Elke extra gelijktijdig te bewegen trek levert extra waardering van 7,5 punten, tot een maximum van 30 punten.

#### 4.5.5 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit de onderstaande personen:

- Gemeente Den Haag: Dhr. M. Beste
- SaTS: Dhr. R. de Koning
- Theater aan het Spui: Dhr A. Bel

#### 4.5.6 Einduitslag

Het aantal toegekende punten per onderdeel wordt bij elkaar opgeteld. In theorie kan bij beoordeling van de kwaliteit (o.b.v. alle criteria samen) een maximale eindscore van 100 punten worden gehaald.

Bij het tweede deel van de aanbesteding worden de enveloppen met de prijs (inschrijfsom) geopend en wordt het mediaanbedrag (is de middelste van de naar grootte gerangschikte inschrijvingsbedragen) bepaald. Bij een even aantal inschrijvingen wordt de mediaan bepaald uit het gemiddelde van de twee middelste inschrijvingen. Van de mediaanbedrag wordt 20% genomen en dat wordt gedeeld door 100. Hiermee is de waardering in euro per kwaliteitspunt bepaald.

Op basis van de berekende eindscore op het kwaliteit maal de waardering per punt wordt een fictief bedrag afgetrokken van de inschrijfsom. Hoe hoger de eindscore des te hoger het af te trekken bedrag. De inschrijfsom minus het af te trekken bedrag levert de gecorrigeerde aanneemsom op (is het fictieve inschrijfbedrag). Een voorbeeld van deze berekening is als bijlage toegevoegd.

Er zal tot gunning worden besloten als de som van de inschrijvingsbedragen per perceel (van de aanbieders met de gunstigste EMVI score past binnen de beschikbare budgettering. Als dit niet het geval is zal de openbare procedure als mislukt worden beschouwd en zal het proces met de aanbieders met de gunstigste EMVI scores worden vervolgd met onderhandelingen met als doel alsnog tot overeenstemming te komen.

## 4.6 VOORWAARDEN AAN HET INDIENEN VAN DE OFFERTE

### 4.6.1 Indieningvereisten



De termijn voor het indienen van de offerte sluit op het in de uitnodigingsbrief genoemde tijdstip. Een offerte die hierna wordt bezorgd, zal nog dezelfde dag ongeopend aan de afzender worden geretourneerd. De offerte dient in drukvorm of print per post te worden verstuurd of persoonlijk te worden afgeleverd.

Vermeld op het afgesloten (post)stuk duidelijk de tekst: "AANBESTEDING RENOVATIE THEATERTECHNISCHE VOORZIENIGEN THEATER AAN HET SPUI. NIET OPENEN!"

Het adres voor de postbezorging van de stukken is het postadres van de opdrachtgever. Het risico voor vertraging bij de postbestelling ligt bij de inschrijver. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor vertraging of fouten bij de postbezorging.

Indien u het stuk persoonlijk wilt afgeven, dan kan dat als volgt:

Op **21 november 2016** tot klokslag 12.00 uur afleveren bij het secretariaat van de Centrale Vastgoedorganisatie Den Haag, Spui 70, kamer F04.22 te Den Haag.

#### 4.6.2 Vormvereisten

De offerte dient uitsluitend schriftelijk in tweevoud te worden ingezonden en rechtsgeldig ondertekend te zijn. Eén exemplaar dient duidelijk gemarkeerd te zijn als 'origineel' en de ander als 'kopie'. Elk van de exemplaren dient te zijn ingebonden en gerubriceerd in volgorde en indeling overeenkomstig de opgave in dit aanbestedingsdocument te zijn. De volledige offerte dient tevens aangeleverd te worden op een CD of USB-stick, bij voorkeur als één PDF- bestand.

Het te hanteren model voor het inschrijvingsbiljet dient ingericht te zijn volgens de bij deze leidraad toegevoegde model.

De inschrijving dient de volgende stukken te omvatten:

1. Volledig ingevulde en ondertekende 'Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten', volgens model K-verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid) in de enveloppe met eigen verklaringen
2. Ten minste één en maximaal 4 projectreferenties met de omschrijving kwaliteitscriteria conform de genoemde kwaliteitsbepalende criteria (gunningscriteria) ) in de enveloppe met eigen verklaringen.
3. De volledig ingevulde en ondertekende garantieverklaring in de ) in de enveloppe met kwaliteitscriteria.
4. Het volledig ingevulde en ondertekende onderhoudscontract met als bijlage de opgave van de kosten voor onderhoud volgens het in artikel 4.5.5-2 omschreven scenario ) in de enveloppe met kwaliteitscriteria.
5. De opgave van de maximaal gelijktijdig te gebruiken trekken volgens het in artike 4.5.5-3 ) in de enveloppe met kwaliteitscriteria.
6. Het geheel ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet, [zie bijlage] een separate gesloten enveloppe.
7. De gewaarmerkte gespecificeerde begroting in separate gesloten enveloppe; De begroting dient exact te sluiten op het inschrijvingsbiljet. Deze begroting dient uitsluitend ter informatie van de

opdrachtgever en zal derhalve geen deel uitmaken van een te sluiten overeenkomst van aanneming van werk. De ingediende begroting dient een onderscheid te maken tussen de kosten soorten:

- directe kosten: materialen, arbeid, materieel en onderaanneming;
- bedragen boven de € 5.000,- en bedragen voor onderaannemers moeten zijn gespecificeerd in: materialen, arbeid en materieel;
- indirecte kosten: algemene bedrijfskosten, algemene bouwplaatskosten e.d.;
- de toeslagen voor winst en risico apart dienen apart zichtbaar te zijn, evenals overige vergoedingen;
- de prijsopgave is een vaste aanneemsom tot het einde van het werk;

De inschrijving bestaat derhalve uit 4 gesloten enveloppen, ieder duidelijk voorzien van:

- projectnaam
- identificatiegegevens van de inschrijver
- de inhoud, zijnde respectievelijk omschrijving kwaliteitscriteria, inschrijvingsbiljet, begroting, de eigen verklaringen.

Inschrijvingen welke niet voldoen aan bovengenoemde omschrijving kunnen ongeldig worden verklaard.

Opdrachtgever stelt het niet op prijs als bij de offerte informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de offertevereisten.

De offerte dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatiedragers dienen te zijn bijgevoegd en dat inschrijver alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, dient te beantwoorden. Tevens dient de informatie in de offerte juist te zijn. Indien een vraag niet kan worden beantwoord, dient dit expliciet en met reden aangegeven te worden. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, dient de betreffende verklaring of het formulier bij de offerte gevoegd te worden. Indien blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, of kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de opdrachtgever.

De offerte en de gevraagde verklaringen dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De vermelding van de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die de inschrijver rechtsgeldig mag (mogen) vertegenwoordigen dient in de offerte toegevoegd te worden

Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn offerte.

## 5 TE LEVEREN INFORMATIE

1. Volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument volgens bijlage.
2. Ten minste één en maximaal 4 ingevulde en ondertekende standaard formulier(en) met referenties.
3. De volledig ingevulde en ondertekende garantieverklaring.
4. Het volledig ingevulde en ondertekende onderhoudscontract met als bijlage de opgave van de kosten voor onderhoud volgens omschreven scenario.
5. De opgave van de maximaal gelijktijdig te gebruiken trekken in zaal 1.
6. Het geheel ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet.
7. De gewaarmerkte gespecificeerde begroting .

## 5.1 Eigen verklaring

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Zie separate bijlage

## 5.2 Standaardformulier referenties

Referentie 1

Gebruik voor iedere referentie een apart formulier.

Omschrijving

Beschrijving van de [...dienstverlening/ werkzaamheden]

.....

.....

Nadere gegevens

.....

.....

Naam

.....

Type organisatie

.....

Adres

.....

Vestigingsplaats

.....

Naam contactpersoon

.....

Telefoonnummer contactpersoon

.....  
Email-adres contactpersoon

.....  
Na(a)m(en) en adres(sen) eventuele combinanten / onderaannemers en de(e)l(en) waarvoor ze zijn ingezet

.....  
Datum aanvang dienstverlening .....

.....  
Datum einde dienstverlening .....

Hoogte van de aanneemsom\* A B C (minimaal één referentie in de categorie B of C): ....

\* voor omzetcategorïes zie toelichting aanbestedingsdocument

akkoordverklaring bijgevoegd? ja | nee

Ondertekening inschrijver:

Naam inschrijver:

.....  
Naam ondertekenaar:

.....  
Datum:

.....  
Handtekening:

## 5.3 Garantieverklaring

Ter zake van het bestek voor:

"Renovatie theater technische voorzieningen in zaal 1 en zaal 2 Theater aan het Spui", Spui 187, 2511 BN Den Haag

Projectnummer: .....

opgedragen aan: .....

.....

Beschrijving van het onderdeel van het werk waarvoor garantie geldt:

.....

.....

.....

(naam van de garant als bedoeld in de U.A.V. paragraaf 22 lid 3)

.....

wonende (gevestigd) te: .....

.....

(volledig adres)

Aan wie de bepalingen in bovengenoemd bestek bekend zijn, verklaart hiermede ten overstaan van de opdrachtgever en diens rechtsopvolgers, dat hij alle gebreken, welke - vanaf het gereedkomen van het bovenbeschreven onderdeel tot aan de oplevering van het werk en in aansluiting daaraan gedurende een periode van ..... jaren - aan dit onderdeel mochten voorkomen en waarvan de opdrachtgever aannemelijk maakt dat die met grote mate van waarschijnlijkheid moeten worden toegeschreven aan minder goede hoedanigheden of gebrekkige uitvoering, op eerste aanzegging van de opdracht of diens rechtsopvolgers zo spoedig mogelijk en voor zijn rekening zal herstellen.

Getekend: ..... de ..... 20.....

.....

(ondertekening)

## 5.4 Onderhoudscontract

### 5.4.1 Onderhoudscontract

Separaat toe te voegen.

### 5.4.2 Kosten onderhoudsscenario

De prijsvergelijking van het onderhoudscontract wordt door middel van een standaard scenario bepaald. Het scenario ziet er als volgt uit:

- Prijs van het contract voor het eerste jaar.
- Storing 1: door de week, oplossing binnen 24uur gewenst
- Storing 2: in de avond, oplossing zo snel mogelijk gewenst
- Storing 3: in het weekend, in de avond oplossing zo snel mogelijk gewenst
- Jaarlijkse inspectie en periodiek gepland onderhoud voor 1 jaar
- Correctief onderhoud Vervangen van 1 drive
- Correctief onderhoud Vervangen 1 lastopnemer

De hierna te noemen inschrijver:

Aannemer : .....

Gevestigd te : .....

Ingeschreven KvK te : .....

Onder nr. : .....

Vertegenwoordigd door : .....

Verklaart zich door ondertekening dezes bereid tot de uitvoering van:

Het uitvoeren van het onderhoud aan de theatertechnische installaties overeenkomstig het voorgaande scenario en het bijgevoegde onderhoudscontract uit te voeren voor een bedrag van, de omzetbelasting daarin niet begrepen van:

€ .....

( zegge: ..... euro)



Het bedrag van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting:

€ .....

( zegge:..... euro)

Gemeente den Haag

Te : .....

Datum : .....

..... (handtekening)

## 5.5 Verklaring gelijktijdigheid

Het minimaal aantal gelijktijdige bewegingen van de decortrekken voor de trekkeninstallatie in zaal 1, op basis van de huidige constructieberekeningen, bedraagt 6. Een uitwerking indienen waarmee het mogelijk is gelijktijdig meer bewegingen van de decortrekken te realiseren (die dan ook gelijktijdig in een noodstop tot stilstand kunnen worden gebracht) en daarbij te blijven voldoen aan de constructieve randvoorwaarden zoals omschreven in bijlagen. Uitgaande van de toepassing van trekken zoals in dit bestek omschreven, waarbij alle decortrekken van gelijk type zijn, binnen het maximaal toelaatbare budget.

### 5.5.1 Eigen verklaring het maximum aantal gelijktijdig te bewegen trekken

De hierna te noemen inschrijver:

Aannemer : .....

Gevestigd te : .....

Ingeschreven KvK te : .....

Onder nr. : .....

Vertegenwoordigd door : .....

Verklaart zich door ondertekening dezes dat

het aantal maximaal gelijktijdig toegestane trekken bewegingen is: .....

Gemeente den Haag

Te : .....

Datum : .....

..... (handtekening)

## 5.6 Inschrijvingsbiljet

Centrale Vastgoedorganisatie Den Haag  
afdeling technisch beheer en realisatie  
Contactpersoon: M. Beste  
Bezoekadres: Spui 70, Den Haag  
Postadres: Postbus 16460, 2500 BL Den Haag  
Telefoon: +31(70)-3532581

De hierna te noemen inschrijver:

Aannemer : .....

Gevestigd te : .....

Ingeschreven KvK te : .....

Onder nr. : .....

Vertegenwoordigd door : .....

Verklaart zich door ondertekening dezes bereid tot de uitvoering van:

De renovatie theater technische voorzieningen Theater aan het Spui, compleet met alle bijbehorende leveringen, werkzaamheden en verdere verplichtingen als omschreven. Overeenkomstig bestek / werkomschrijving: 1608-544-BRP02 datum: 31 september 2016

Met inbegrip van het geven van garantie op de gerealiseerde theatertechnische voorzieningen als omschreven in de garantieverklaring

Nota van inlichtingen en aanvullingen datum: .....

Nota van inlichtingen en aanvullingen datum: .....

Nota van inlichtingen en aanvullingen datum: .....

aanneming renovatie aan te nemen voor een bedrag van, de omzetbelasting daarin niet begrepen van:

€ .....

( zegge: ..... euro)

Het bedrag van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting:

€ .....

( zegge:..... euro)

Het uitvoeren van het onderhoud aan de theatertechnische installaties overeenkomstig het bijgevoegde onderhoudscontract aan te nemen voor een bedrag van, de omzetbelasting daarin niet begrepen van:

€ .....

( zegge: ..... euro)

Het bedrag van de ter zake van het werk verschuldigde omzetbelasting:

€ .....

( zegge:..... euro)

Gemeente den Haag

Te : .....

Datum : .....

..... (handtekening)